

Министерство просвещения ПМР
ГОУ «Днестровский техникум энергетики и компьютерных технологий»

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГОУ ДТЭ и КТ

Н. А. Залевская

17 сентября 2019 г.

**ЕДИНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
ГОУ «ДНЕСТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ
ЭНЕРГЕТИКИ И КОМПЬЮТЕРНЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Днестровск, 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
	Недельная циклограмма работы техникума	5
1	План работы Совета техникума	6
2	План работы педагогического совета	6
3	План работы совета по качеству	
4	План работы методического совета	8
5	Учебная работа	11
5.1	Организационные мероприятия, регламентирующие учебный процесс	
5.2	План работы очного отделения	
5.3	План работы заочного отделения	
6	Учебно – производственная работа	25
7	Методическая работа	29
9	Воспитательная работа	47
10	План работы социального педагога	63
11	Спортивно – массовая работа	68
12	Библиотечная работа	73
13	Хозяйственная работа	75

ВВЕДЕНИЕ

Итоги работы техникума за 2018-2019 учебный год

Инженерно-педагогический коллектив техникума реализует одну из своих основных функций – повышение качества образования студентов. Главное – создание таких условий обучения, которые способствуют формированию общих и профессиональных компетенций, раскрытию их творческого потенциала.

В 2018-2019 учебном году инженерно-педагогический коллектив техникума работал над методической темой: «Формирование общих и профессиональных компетенций, обучающихся на основе использования современных образовательных технологий». Исходя из данной темы, целью работы техникума являлось: обеспечение качественного профессионального образования для подготовки высококвалифицированных специалистов, соответствующих современным требованиям.

Учебный процесс в 2018-2019 учебном году был направлен на повышение качества подготовки будущих специалистов. С этой целью применялись наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество теоретических знаний, развития познавательной активности, формирование навыков организации самостоятельной работы студентов.

В течение учебного года техникум сталкивался с рядом проблем, таких как:

- нехватка педагогических кадров, в связи, с чем учебные планы в группах были выполнены в полном объеме. В группах Э-1-18, Т-2-18, Т-1-17, Э-1-16, Э-2-16, Т-2-16 была не вычитана в полном объеме дисциплина «физическая культура»; так же, наряду со штатными преподавателями работали и совместители, под которых техникум обязан был подстраиваться, в связи с этим некоторые группы выводились во вторую смену.

- сложилась сложная ситуация с ремонтом кровли здания в целом. Необходима финансовая помощь для проведения капитального ремонта крыши, установления желобов и водосточных труб, необходима установка пожарной сигнализации в помещениях техникума и общежития. Ряд учебных аудиторий и мастерские нуждаются в текущем ремонте (шпаклевке и покраске стен и потолков, замена деревянных полов в помещениях колледжа), требуется замена окон.

Подводя итоги работы техникума на заседании педагогического совета № 6 от 28 июня 2019 года, педагогическим коллективом было принято решение оценить работу техникума за 2018-2019 учебный год.

В этом учебном году техникум будет вести подготовку специалистов по следующим специальностям:

- ✓ 08.02.09 (2.08.09) Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий
- ✓ 13.02.03 (2.13.02.03) Электрические станции, сети и системы
- ✓ 13.02.01 (2.13.02.01) Тепловые электрические станции
- ✓ 13.02.02(2.13.02.02) Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
- ✓ 2.09.02.04 Информационные системы (по отраслям)

Проанализировав итоги 2018-2019 года, можно выделить следующие приоритетные направления деятельности инженерно-педагогического коллектива техникума в 2019-2020 учебном году:

- повышение качества профессионального образования;
- формирование социо-культурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности учебно-воспитательного процесса;
- создание комфортной здоровьесберегающей и социально-психологической обучающей среды;
- повышение уровня профессиональной, культурологической и информационно-технологической компетентности педагогов.

Миссия техникума: модернизация образовательного процесса путем использования современных педагогических и информационных технологий в соответствии с требованиями государственными образовательными стандартами и социально-экономическим развитием республики.

Цель: создание условий в техникуме для обеспечения доступности качественного образования, отвечающего требованиям современного, инновационного, социально-экономического развития республики, повышения конкурентоспособности и компетентности будущих специалистов с учетом потребностей рынка труда с целью устранения дефицита рабочих кадров в республике.

Основные задачи по выполнению данных направлений:

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

2. Совершенствование системы профессионального образования путем развития и расширения спектра образовательных программ с учетом запросов потребителей образовательных услуг.

3. Расширение социального партнерства и повышение имиджа техникума на рынке труда как важных условий открытости и привлекательности ОУ, обеспечения трудоустройства выпускников.

4. Формирование у обучающихся устойчивых ценностно-смысловых ориентаций, потребности к самосовершенствованию, гражданственности, готовности к социальному взаимодействию для их успешной адаптации в обществе и профессиональных коллективах.

5. Развитие системы повышения квалификации педагогических кадров и активизация их педагогического творчества посредством внедрения современных технологий обучения и воспитания.

6. Создание условий для активизации и самореализации творческих способностей обучающихся в образовательном процессе техникума, рассмотрение возможностей предоставления услуг дополнительного образования.

7. Совершенствование учебной материально-технической базы, информатизации и открытости образовательного пространства техникума.

8. Подготовка техникума к предстоящей аттестации и аккредитации специальностей.

9. Совершенствование системы менеджмента качества образования.

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГОУ ДТЭ и КТ
 _____ Н.А. Залевская
 « ____ » _____ 2019 г.

**Недельная циклограмма управления
 учебно-воспитательным процессом, производственным обучением и производственной
 деятельностью на 2019-2020 уч. год**

Дни недели	Мероприятия			
	<i>I неделя</i>	<i>II неделя</i>	<i>III неделя</i>	<i>IV неделя</i>
Понедельник	в 8 начало занятий			
	15 ⁰⁰ Оперативное совещание при директоре	15 ⁰⁰ Оперативное совещание при директоре	15 ⁰⁰ Оперативное совещание при директоре	14 ³⁰ Совет техникума 1/2
	с 14 ³⁰ Работа кружков и спортивных секций			
Вторник	14 ⁴⁰ -16 ⁰⁰ Единый день консультаций			
	15 ⁰⁰ Заседание совета по качеству (1 раз в 2 месяца) 15 ⁰⁰ Заседание учебного сектора	15 ⁰⁰ Заседание учебного сектора и Совета соуправления 15 ⁰⁰ Совещание с мастерами ПО	15 ⁰⁰ Заседание учебного сектора 15 ⁰⁰ - Совет по профилактике правонарушений	15 ⁰⁰ Заседание учебного сектора 15 ⁰⁰ Работа аттестационной комиссии
Среда	14 ³⁰ Оперативное совещание классных руководителей			
	15 ¹⁵ Заседание методического совета	15 ³⁰ Заседание ЦМК 15 ⁰⁰ – Планерка кл. руководителей	15 ¹⁵ Школа педмастерства 15 ¹⁵ Школа начинающего педагога	15 ¹⁵ Заседание педсовета 15 ¹⁵ Другие заседания метод. комиссии по необходимости
	с 15 ¹⁵ Работа кружков и спортивных секций			
Четверг	9³⁰ Единый классный час			
	Общетехникумовские воспитательные мероприятия по графику (после занятий)			
Пятница	15 ¹⁰ -16 ³⁰ Единый день консультаций			
	Работа с родителями Консультации для заочников	Работа с родителями Консультации для заочников	Работа с родителями Консультации для заочников	Работа с родителями Консультации для заочников
Суббота	10 ⁰⁰ Родительское собрание по планам и графикам классных руководителей			

1. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ТЕХНИКУМА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Содержание работы	Срок реализации	Ответственные
Заседание №1 1. О плане работы на 2019-2020 учебный год 2. Анализ работы по охране труда и ОБЖ в техникуме 3. Анализ финансов ГОУ ДТЭ и КТ 4. Анализ кадрового потенциала техникума	Сентябрь	Директор Инженер по ОТ Гл. бухгалтер Ведущий специалист по кадрам
Заседание №2 1. Анализ инновационной среды техникума. Управление инновациями 2. О комплексе маркетинговых коммуникаций с целью рекламы и наших специальностей в связи с приемной компанией 2019-2020 уч. года 3. Разное	Ноябрь	
Заседание №3 1. Об итогах внутритехникумовского контроля за качеством реализации ГОС 2. О плане мероприятий по подготовке техникума к аттестации 3. Разное.	Январь	Зам. директора по УР Директор, зам. директора по УР, зав. практикой, рук. структурных подразделений
Заседание №4 1. О профориентационной работе техникума и подготовке Дня открытых дверей 2. О социальном партнерстве – результаты работы в этом направлении 3. Разное.	Март	Секретарь приёмной комиссии Зав. практикой
Заседание №5 1. Об итогах работы Совета в 2019-2020 учебном году 2. О подготовке техникума к новому учебному году (директор); 3. Разное.	Май	Директор Директор

**2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА ГОУ ДТЭ И КТ
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
Заседание №1 1. О решениях педагогического совета № 6 от 28.09.2019г 2. Выбор секретаря педсовета. 3. 4. План работы ГОУ ДТЭиКТ на 2019-2020 учебный год 5. Разное	Секретарь Директор Директор Зам. директора по УР Руководители структурных подразделений	29.08.2019г
Заседание №2 1. О выполнении решений пед.совета №1 2. Семинар – практикум «Элементы онлайн-обучения, как способ организации самостоятельной работы студентов» 3. Разное	Секретарь Зам.директора по УР	Октябрь, 2019г
Заседание №3 1. О выполнении решений пед.совета №2 2. Допуск к аттестационной сессии студентов. 3. Утверждение программ ИГА по всем специальностям выпускных групп. 4. Разное	Секретарь Зав. очным отдел. Зам. директора по УР	Декабрь, 2019г
Заседание №4 1. О выполнении решений пед.совета №3 2. Семинар-практикум «Новые подходы в обучении» 3. Разное	Секретарь Зам.директора по УР	Февраль, 2020
Заседание №5 1. О выполнении решений пед.совета №4 2. Итоги и анализ промежуточной аттестации студентов 3 и 4 курса. Допуск к преддипломной и производственной практикам. 3. «Особенности воспитательной системы СПО» 4. Разное	Секретарь Зав. очного и заочного отделений. Зам.директора по УР, педагог-организатор	Апрель, 2020
Заседание №6 1. Информация о выполнении решений пед.совета №5 2. Результаты ИГА студентов очного и заочного отделений 3. Итоги и анализ работы педагогического коллектива в 2018-2019 учебном году. 4. Информация о представлении кандидатур на назначение президентской стипендии.	Секретарь пед.совета Зав. очного и заочного отделений. Руководители структурных подразделений	Июнь, 2020

**3. ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПО КАЧЕСТВУ ГОУ ДТЭиКТ
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№	Сроки выполнения мероприятий	Наименование мероприятия	Ответственные и исполнители
1	Сентябрь 2019г	1. О разработке руководства по качеству ГОУ ДТЭиКТ 2. О назначении уполномоченных по качеству в подразделениях колледжа. 3. Об актуализации Положений и должностных инструкций по техникуму	Директор Уполномоченный по качеству Заместитель директора по учебной работе
2	Ноябрь 2019г	1. Об организации и проведении внутренних аудитов структурных подразделений 2.Разное	Директор Уполномоченный по качеству
3	Январь 2020г.	1. О результатах аудита подразделений техникума за первое полугодие за первое полугодие 2019 -2020 учебного года	Представитель руководства по качеству, руководители структурных подразделений
6	Март 2020г.	1. Анализ необходимости повышения квалификации работников техникума в области менеджмента качества образования 2.Разное	Представитель руководства по качеству, заместитель директора по НМР, руководители структурных подразделений
7	Май-июнь 2020 г.	1. Итоги работы Совета по качеству за 2019-2020 г. и приоритетные направления на 2020-2021 г.	Члены Совета по качеству, Представитель руководства по качеству

**4. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный	Итоговый документ	
<i>Заседание № 1</i>					
1	Об утверждении состава методического совета на 2019-2020 уч. год	Август	Методист, Председатели ЦМК, Зам.директора по УР	Приказ	
2	Об организации работы ЦМК в 2019-2020 уч. году			План работы	
3	О сроках проведения аттестации преподавателей				
4	О графике повышения квалификации педагогов в 2018-2019 учебном году				
5	О введение в работу технологической карты урока				
6	О рассмотрении программы занятий «Школы начинающего педагога»				программа
7	О составлении графика организационно –педагогических мероприятий техникума на I полугодие 2019-2020 учебного года.				График
<i>Заседание № 2</i>					
1	О выполнении решений предыдущего заседания МС	2 Октября	Зам. директора по УР, Методист, Методист по информатизации	Приказ	
2	О рассмотрении программ РМО на базе техникума				
3	Об организации и проведении РМО преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения по профессиям энергетического направления				
4	Об организации и проведении РМО заместителей руководителей по УПР, зав. практическим обучением			Нормативная, Учебно-методическая документация	

5	О подготовке Недели Науки во имя Мира и развития			
6	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-методической документации			
Заседание № 3				
1	О подготовке и проведении декады приуроченной ко Дню Науки в ПМР	Январь		План работы
2	О результатах работы ЦМК за I полугодие 2019-2020 учебного года			Справка
3	О составлении графика организационно – педагогических мероприятий техникума на II семестр 2019-2020 учебного года.			График
4	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-методической документации			Нормативная, учебно-методическая документация
Заседание № 4				
1	О выполнении решений предыдущего заседания МС	Март	Зам. директора по УР Методист Председатели ЦМК Психолог	
2	О подготовке к РМО преподавателей химии, биологии, географии			Приказ
3	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-методической документации			Нормативная, учебно-методическая документация
Заседание № 5				
1	О выполнении решений предыдущего заседания	Май	Зам. директора по УР Методист Председатели ЦМК Преподаватели	
2	Об анализе работы цикловых методических комиссий за 2019-2020 учебный год			Справка
3	Подведение итогов по работе над Единой методической темой			
4	Об итогах методической работы техникума а за 2019-2020 учебный год. Анализ работы над методической темой техникума (2 и 3 этап)			Справка
5	Рассмотрение и утверждение нормативной и учебно-методической документации			Нормативная, учебно-методическая документация

5.УЧЕБНАЯ РАБОТА

5.1 Организационные мероприятия, регламентирующие учебный процесс

№ п/п	<i>Мероприятия</i>	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
1.	Корректировка и утверждение рабочих учебных планов по специальностям	до 01 сентября	Зам. По УР Методист
2.	Корректировка и утверждение педагогической нагрузки преподавателей	до 01 сентября	Зам. По УР
3.	Составление графика учебного процесса	до 01 сентября	Зам. По УР
4. Подготовка приказов:			
4.1.	О зачислении в состав студентов	до 28 августа	Отв. секрет. приемной комиссии Зам. По УР
4.2.	О назначении классных руководителей	до 30 августа	Зам. по УР, зав. отд.
4.3.	О составе Пед.совета	до 29 августа	Зам. По УР
4.4.	О Совете профилактики	До 30 августа	Соц.педагог
4.5.	О закреплении кабинетов, лабораторий за преподавателями	до 29 августа	Зам. По УР
4.6.	Об утверждении перечня цикловых методических комиссий и их составе	до 30 августа	Методист
4.7.	О составе методического Совета техникума	до 30 августа	Методист
4.8.	Об утверждении перечня факультативов, кружков, спортивных секций и их руководителей	до 10 сентября	Зам. По УР
4.9.	О создании приемной комиссии и утверждении плана мероприятий по организации приема студентов на новый учебный год	ноябрь	Зам. По УР Отв. секрет. приемной комиссии
4.10.	О переводе студентов на следующий курс, о сроках ликвидации задолженностей.	июль	Зав.отделением
4.11.	О допуске студентов к экзаменационной сессии	по уч./плану	Зав.отделением
4.12.	О предоставлении академического отпуска	в течение года	Зав.отделением
4.13.	О назначении студентам академической и социальной стипендии	Сентябрь, по итогам сессии	Зав.отделением
4.14.	Об организации учебной и производственной практики студентов	за 2 недели до начала практики	Зав. практикой
4.15.	О закреплении за студентами тем дипломных проектов	до 01.01.2020	Председатели ЦМК спец.дисциплин, Зам.по УР
4.16.	О назначении руководителей дипломных проектов	до 01.01.2020	Зав.отделением
4.17.	О назначении состава ГАК по всем специальностям	за 1 месяц до защиты ДП	Зав.отделением
4.18.	О допуске студентов к защите дипломных проектов	в соответствии с графиком	Зав.отделением
4.19.	О присвоении квалификации и вручении дипломов студентам, успешно прошедшим ИГА	июнь	Зам. По УР Зав.отделением
5.Разработка и утверждение графиков			

5.1	Курсового проектирования	сентябрь	Зам. По УР Зав.отделением, Руководители КП
5.2	Дипломного проектирования	февраль	Зам. По УР Зав.отделением
5.3	Проведения открытых уроков и внеаудиторных мероприятий	сентябрь	Зам. По УР, методист
5.4	График дежурства администрации по техникуму	до 1 сентября	Зам. По УР Зав.отделением
5.5	Проведения общетехникумовских родительских собраний	сентябрь	Зам. По УР Зав.отделением
5.6	Проведения консультаций и дополнительных занятий	сентябрь	Зам. По УР Зав.отделением
5.7	Аттестации педагогических работников техникума	сентябрь	Методист
5.8	Повышения квалификации и стажировки педагогических работников техникума	Июнь, сентябрь	Методист
6. Подготовка и утверждение планирующей документации:			
6.1.	Календарно-тематических планов, рабочих программ по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, программ практик	до 10 сентября	Зам. По УР Методист Зав.практики
6.2.	Индивидуальных планов преподавателей	до 10 сентября	Методист
6.3.	Планов работы кабинетов, лабораторий	до 10 сентября	Методист
6.4.	Планов работы классных руководителей	до 10 сентября	Педагог-организатор
6.5.	Планов повышения квалификации в техникуме: «Школа педагогического мастерства» «Школы начинающего педагога»	сентябрь	Методист
6.6.	План профориентационной работы	сентябрь	Отв. секрет. приемной комиссии
6.7	План – сетки работы по месяцам	28 числа каждого месяца	Руководители структур.подразд.
7. Организационные мероприятия			
7.1.	Изучение личных дел студентов нового набора	август	Зам. По УР, Зав.отделением, Классные руководители
7.2.	Составление социальных паспортов учебных групп, отделения	до 25 сентября	Зам. По УР, Зав.отделением, Классные руководители
7.3.	Оформление договоров со студентами, обучающимися на договорной основе	до 01 ноября	Зам. По УР, Классные руководители, вед.спец.по кадрам, бухгалтерия
7.4.	Составление и утверждение расписания учебных занятий	до 1 сентября до 10 января	Зам. По УР
7.5.	Заполнение журналов учета учебных занятий, проведения факультативных занятий, кружков,	до 20. 09.	Зам. По УР, Секретарь УЧ

	спортивных секций, консультаций		
7.6.	Заполнение студенческих билетов, зачетных книжек	до 10 сентября, по итогам семестра	Зам. По УР, Зав.отделением, Классные руководители
7.7.	Заполнение ведомостей посещаемости и успеваемости студентов	ежемесячно	Зам. По УР, Зав.отделением, Классные руководители
7.8.	Подготовка проекта распределения педагогической нагрузки преподавателей на 2019- 2020 уч.г.	до 20 июня	Зам. По УР
7.9.	Подготовка сводных ведомостей успеваемости выпускных групп	за 2 недели до защиты	Зам. По УР, Секретарь УЧ
7.10	Оформление дипломов	до 20 июля	Зам. По УР, Секретарь УЧ
8. Подготовка отчетов			
8.1	О выполнении плана приема студентов(очного отделения) на 2019- 2020 учебный год.	До 01.09.2019г.	Зам. По УР, Секретарь УЧ
8.2	О результатах учебно-воспитательной работы в группах (по итогам месяца, семестра)	ежемесячно	Педагог-организатор, Зав.отделением, Классные руководители
8.3.	О движении контингента студентов в МП ПМР	Июнь, январь	Зам. По УР, Зав.отделением,
8.4.	Статистический отчет 2НК очного и заочного отделения	до 05 октября	Зам. По УР, Секретарь УЧ
8.5.	По результатам ИГА	до 05 июля	Зам. По УР, Председатели ЦМК спец.дисциплин
9.	Подготовка мероприятий по приему студентов в 2019- 2020 учебном году	до 10 июля	Зам. По УР, Отв. секрет. приемной комиссии
10.	Подготовка заявки на бланки дипломов, академических справок	Октябрь	Зам. По УР, Секретарь УЧ

5.2 План работы очного отделения на 2019-2020 г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
РАЗДЕЛ I ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА			
1	Проведение в группах 1-4 курса единых классных часов «Мы – приднестровцы! А это значит.....».	03.09.2019	Зав. отдел., педагог-организатор Классные

3	Знакомство с личными делами студентов нового набора		руководители групп
4	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, алфавитной книги	10.09.2019	Зав.отдел., Секретарь учебной части
5	Составление списков подгрупп по официальным языкам (украинский и молдавский) и иностранным языкам (английский и немецкий)		Зав.отдел., Классные руковод.
6	Участие в Республиканских мероприятиях		Согласно графика
7	Заполнение текущих электронных ведомостей успеваемости студентов по группам Итоги успеваемости за I-II семестры 2019-2020 уч. года	Ежемесячно Январь Июнь	Зав.отдел., Классные руководители групп, Зав.отдел.,
8	Проверка зачетных книжек студентов за 2 семестр 2018/2019 уч. года, I семестр 2019/2020 уч. года. Продление студенческих билетов 2, 3, 4 курсов	Сентябрь	Секретарь учебной части
9	Составление графика ликвидации академических задолженностей за II семестр 2018/2019, I семестр 2019/2020 уч.года и контроль за его выполнением	До 03.09.2019 До 10.01.2020	Зав.отдел.
10	Оформление журналов учёта учебных занятий	До 16.09.2019	Секретарь учебной части
11	Согласование графика дежурства по техникуму и контроль за его выполнением	До 01.09.2019	Зав.отдел.,
12	Заполнение личных карточек студентов по группам	Сентябрь	Секретарь учебной части
13	Организация работы со студентами из числа студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей и студентами- инвалидами		Соц. педагог, Классные руководители групп
14	Анализ успеваемости и пропусков занятий студентами за месяц	Ежемесячно	Зав.отд., кл. руковод.
15	Составление графика выполнения курсовых проектов	Согласно графику учебного процесса	Зав.отдел., Руководитель КП
16	Мониторинг успеваемости и посещаемости занятий студентами за I семестр 2019/2020 уч. года; за II семестр 2019/2020 уч. года	Февраль Июнь	Зав.отдел.,
17	Анализ успеваемости за год. Заполнение форм годового отчета	До 01.07.2020	Зав.отдел.

18	Составление плана работы очного отделения на 2020/2021уч. год	До 01.07.2020	Зав.отдел.
19	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: I семестр II семестр	Декабрь Март Июнь	Секретарь учебной части
20	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за II семестр 2018/2019 уч. год; I семестр 2019/2020 уч. год	Сентябрь Январь	Зав.отдел.
21	Составление графика расписаний экзаменов	Ноябрь Март	
22	Ведение протоколов стипендиальной комиссии	По графику учебного процесса	
23	Ведение оперативных совещаний кл. руководителей	Еженедельно	Зав.отдел.
24	Составление расписания проведения родительских собраний на I и II семестры 2019/2020 учебного года	Октябрь Февраль	Зав.отдел., Классные руководители групп

**РАЗДЕЛ II
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ КЛАССНЫЕ ЧАСЫ**

1	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	Классные руководители групп
2	Итоги промежуточной аттестации	Сентябрь - Январь	Зав.отдел.
3	Правила внутреннего распорядка студентов.		Зав.отдел.
4	Ознакомление студентов с Положениями: Об организации ежемесячной аттестации; Об организации промежуточной аттестации; О стипендиальном обеспечении; Об организации и проведении квалиф. Экзамена; Об отчислении, восстановлении, переводе обучающихся, а также предоставления им академического отпуска; Об ИГА; О дежурстве учебных групп в ГОУ ДТЭ и КТ		Сентябрь, Январь
5	Организация практики в учебно-производственных мастерских техникума, на предприятиях	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по Практике Зав.отдел., Руководители практик
6	Ознакомление студентов выпускных групп с Программой Итоговой государственной аттестации	Декабрь	Зав. отдел., Классные рук. групп

**РАЗДЕЛ III
ОПЕРАТИВНОЕ СОВЕЩАНИЕ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1	План работы очного отделения на 2019/2020уч. год. Заполнение учебной документации. Закрепление кабинетов за группами	Сентябрь	Зав.отдел.,
---	---	----------	-------------

2	О ходе курсового проектирования в группах 3-4 курсов	Согласно графику учебного процесса	кл. руковод., педагог – организатор.
3	Итоги I и II семестр 2019/2020 уч. года	Январь, Июнь	
4	Заполнение учебной документации. Планирование на 2020/2021 уч. год	Июнь	
5	Итоги ежемесячной аттестации	Ежемесячно	
6	Анализ проведения единых Республиканских классных часов и организационных классных часов.	Согласно графика	
7	Подготовка к промежуточной аттестации	Согласно графика	

**РАЗДЕЛ IV
ПЕДСОВЕТЫ**

1	Итоги промежуточной аттестации за семестр	Согласно графику учебного процесса	Зам. дир. по УР, Зав.отдел., Классные руководители групп
2	Итоги успеваемости и посещаемости за I-II семестры 2019/2020 уч. года	Январь, Июнь	Зав. отдел.
3	О допуске студентов выпускных групп к Итоговой государственной аттестации	Май	Зав.отдел.,

**РАЗДЕЛ V
КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ**

1	Подготовка графиков выполнения и защиты курсовых работ по дисциплинам	Согласно графику учебного процесса	Зам.дир. по УР, Зав.отдел., Руководители КП
2	Контроль за ходом курсового проектирования	По графику	Зав.отдел, Председатель ЦМК, Руководители КП

**РАЗДЕЛ VI
ИТОГОВАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

1	Согласование графика проведения ИГА	Февраль	Зав.отдел.
2	Согласование графиков консультаций ИГА	Март	Зав.отдел.
3	Подготовка бланков протоколов ИГА	Март	Секретарь учебной части
4	Контроль за ходом выполнения ВКР	Май	Зав.отдел.

5	Анализ сдачи ИГА. Подготовка отчета о работе ГАК	Июнь	
6	Подготовка сводных ведомостей для оформления вкладышей дипломов.	Февраль - Июль	Секретарь уч. части
7	Подготовка журналов учета учебных занятий и зачетных книжек к ИГА.	Май - июнь	Зав.отдел.
РАЗДЕЛ VII КОНТРОЛЬ			
1	Контроль за заполнением учебной документации (журналов учета учебных занятий, личных карточек, зачетных книжек, ведомостей промежуточной и ежемесячной аттестации, журнала дежурства групп)	В течение года	Зав.отдел. Педагог – организ., Кл. руковод.
2	Контроль за дежурством групп	В течение года	
3	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам		
4	Контроль за организацией и проведением классных часов		
5	Контроль за посещаемостью занятий студентами	Сентябрь, Январь	
6	Контроль выполнения графика ликвидации задолженностей		
7	Контроль за проведением родительских собраний	Согласно графику учебного процесса	
РАЗДЕЛ VIII ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1	Индивидуальная работа со студентами и их родителями:	Постоянно в течение года	Зав.отдел.
	-проведение бесед со студентами неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;		
	- посещение организационных и тематических классных часов, а также внеаудиторных мероприятий		
	- посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых проектов», «Текущая успеваемость», «Об организации и проведении ИГА»		
	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими студентами		
РАЗДЕЛ IX РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ			
1	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Согласно графику учебного	Зав.отдел., Классные руководители

		процесса	групп
2	Итоговая государственная аттестация	Согласно графику учебного процесса	Зам.дир. по УР Классные руководители групп
3	Лектории с привлечением комиссии и инспекции по делам несовершеннолетних	В течение года	Соц. педагог
4	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка студентов		Зав.отдел., Классные руководители групп
5	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации	Сентябрь	
6	Организация учебного процесса в выпускных группах	Согласно графику учебного процесса	Зав.отдел., Классные руководители групп, Преподаватели
7	Организация и выполнение курсового проектирования		
8	Организация практики на предприятиях		

**РАЗДЕЛ X
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СТУДЕНТАМИ ИЗ ЧИСЛА СТУДЕНТОВ-СИРОТ И СТУДЕНТОВ,
ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

1	Знакомство с личными делами студентов и их опекунами	Сентябрь	Соц. педагог, Классные руководители групп
2	Подготовка информации в отдел опеки и попечительства Управления образования администрации г.Днестровска о зачислении студентов с указанием сведений о государственном обеспечении	До 10.09.2019	Соц. педагог, Кл. руковод., Секретарь приемной комиссии
3	Подготовка уведомления попечителям об успеваемости и посещаемости их подопечных	По мере необходимости	Соц. педагог, Классные руководители групп
4	Приглашение на Совет профилактики правонарушений студентов, не выполняющих учебные планы		

**РАЗДЕЛ XI
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ СТУДЕНТАМИ**

1	Изучение личных дел студентов с последующим анализом: по составу семьи, адреса проживания, место работы	Сентябрь	Зав.отдел., Классные
---	---	----------	-------------------------

	родителей		руководители групп, Соц. педагог
2	Подготовка информации о студентах, стоящих на учете в ИДН г.Днестровска		
3	Посещение студентов из неполных семей на дому и беседы с их родителями	В течение года	Соц. Педагог, кл. руковод.
4	Работа по внесению в городской банк данных несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально-опасном положении	В течение года	
5	Индивидуальная работа с родителями неуспевающих студентов	В течение года	Зам.дир. по УР, Зав.отдел., Классные руководители групп
6	Осуществление связи с родителями неуспевающих студентов через письменные сообщения на работу и по месту проживания		
7	Работа со студентами и их родителями по итогам педсоветов		
8	Работа со студентами, проживающими в общежитии техникума	В течение года	Классные руководители Групп, воспитатель и комендант общеж.
9	Подготовка характеристик на студентов по запросу из ДГОВД Слободзейского РОВД	В течение года	Классные руководители групп, соц. педагог
10	Организация профилактической работы: вовлечение в кружки, секции, конкурсы, фестивали		
11	Подготовка материалов на Совет профилактики правонарушений по неуспевающим студентам	По мере необходимости	
РАЗДЕЛ XII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ СТУДЕНТОВ			
1	Подготовка материалов для стипендиальной комиссии по назначению студентов на академическую стипендию	Июнь Сентябрь Январь	Зав.отдел., Классные руководители групп, соц. педагог
2	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	Ежемесячно	
3	Согласование информации по выплатам академической стипендии		
4	Подготовка кандидатов и сбор материалов для получения президентской стипендии	Июнь	Зав.отдел., Классные руководители групп
РАЗДЕЛ XIII ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1	Подготовка проектов приказов на зачисление (отчисление), перевод и восстановление студентов	В течение года	Зав.отдел. Секретарь учебной части
2	Подготовка проекта приказа на оформление академических отпусков		

3	Подготовка проекта приказа о переводе студентов на следующий курс обучения	Июнь	
4	Подготовка проекта приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума студентов очного отделения		
5	Оформление "выписки оценок", обходных листов, заявлений, объяснительных от студентов	В течение года	
6	Предоставление письменного уведомления в органы местного самоуправления и родителям об отчисленных студентах		

**РАЗДЕЛ XIV
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ**

1	Подготовка отчета по движению контингента в МП ПМР	Июнь, Январь	Зав.отдел.
2	Подготовка годового отчета по техникуму	Июнь	
3	Подготовка аналитического отчета об итогах работы ГАК	Июнь	
4	Составление годового отчета по форме 2НК	Октябрь	Секретарь учебной части
5	Предоставление информации (отчет о принятых и отчисленных студентах) в РРИЦ.	До 3-го числа каждого месяца	Зав.отдел.,

5.3 План работы заочного отделения на 2019-2020 уч. г.

Основные задачи отделения

1. Обеспечение соответствия уровня организации образовательной деятельности и реализуемых образовательных программ, потребностям рынка труда;
2. Внедрение в учебный процесс новых эффективных форм, методов и средств обучения, наиболее полно учитывающих специфику заочного обучения.
3. Организация и контроль качества обучения студентов;
4. Совершенствование методической работы;
5. Совершенствование агитационной работы по набору нового контингента студентов на 2020-2021 учебный год.

I. Организация работы на отделении				
№ п/п	Мероприятия	Ответственный за выполнение	Сроки выполнения	Приложение
1	2	3	4	5
1.1	Издание приказа о зачислении вновь поступивших студентов. Комплектование учебных групп на I курсе.	м/о с/о	сентябрь	
1.2	Подготовка учебной документации к началу года, т.е. оформление:	м/о с/о	сентябрь, октябрь	

	<ul style="list-style-type: none"> -личных дел вновь принятых студентов; -зачетных книжек; -журналов регистрации контрольных работ, журналов учета учебных занятий; -подготовка сводных ведомостей групп по курсам и специальностям. 			
1.3	<p>Подготовка, анализ и коррекция учебно-методических материалов:</p> <ul style="list-style-type: none"> -предоставление КТП по дисциплинам на 2019-2020 уч. год; -переработка контрольных заданий; -переработка методических рекомендаций по выполнению курсовых работ; -переработка методических пособий по дисциплинам; -подготовка и утверждение экзаменационных материалов и контрольных заданий для зачетов; -формирование учебно-методических комплектов по специальностям; -размножение комплектов контрольных заданий по курсам и по специальностям. 	<p>председатели ЦМК, преподаватели</p>	сентябрь - июнь	
1.4	<p>Подготовка и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -графика учебного процесса, учебных планов – графиков по специальностям и по курсам; -расписания установочных и зачетно-экзаменационных сессий. 	<p>м/о с/о</p>	В соответствии с графиком учебного процесса	
1.5	<p>Ознакомление и согласование расчета часов на 2019-2020 уч. года и тарификации преподавательского состава.</p>	<p>м/о, председатели ЦМК, зам. директора по УР</p>	сентябрь	
1.6	<p>Проведение организационных собраний:</p> <ul style="list-style-type: none"> -для I курса с целью ознакомления с порядком организации обучения на заочном отделении, Уставом 	<p>м/о</p>	по графику	

	техникума, установленными в техникуме правилами поведения; -для выпускных курсов по вопросам прохождения производственной практики, условий допуска к сдаче ИГА, порядка прохождения ИГА; -для всех курсов по итогам учебного года.			
1.7	Своевременная подготовка данных для квартальных, полугодовых и годовых отчетов по контингенту.	м/о с/о	в течение года	
1.8	Подготовка данных и составление отчета по форме СПО.	м/о, с/о	зима, лето	
1.9	Регулярно и в срок проводить прием и отправку различной корреспонденции.	м/о с/о	по мере поступления	
1.10	Оформление и отправка вызовов на лабораторно-экзаменационные сессии.	с/о	по графику	
1.11	Подготовка и выдача студентам заочного отделения справок-вызовов на сессию.	с/о	по графику	
1.12	Выдача учебных графиков на последующие курсы.	м/о с/о	по графику	
1.13	Контроль за посещаемостью и успеваемостью студентов.	м/о	по итогам сессии	
1.14	Анализ успеваемости в группах заочного отделения по итогам сессий.	м/о	по итогам сессии	
1.15	Подготовка и отправка писем студентам, имеющим задолженности по дисциплинам и оплате за обучение.	м/о с/о	по итогам сессии	
1.16	Проведение обучающих семинаров с начинающими преподавателями по вопросам специфики заочного обучения	м/о	В соответствии с планом	
II. Работа с студентами и личными делами студентов в межсессионный период				
1	2	3	4	5
2.1	Анализ выполнения контрольных работ студентами согласно учебному графику, контроль за студентами, отстающими	м/о с/о	по графику	

	от учебного графика.			
2.2	Контроль за проверкой домашних работ студентов, результатом проверки контрольных работ (зачтена или отправлена на доработку).	с/о	по мере поступления	
2.3	Оформление учебных карточек для студентов нового набора, пополнение карточек студентов других групп.	с/о	сентябрь	
2.4	Проведение консультаций для студентов по всем дисциплинам.	преподаватели	по графику	
2.5	Анализ результатов повторного рецензирования контрольных работ. Обсуждение качества рецензирования контрольных работ на цикловых методических комиссиях.	м/о председатели ЦМК	по планам ЦК	
2.6	Участие в работе методсовета, в совещаниях при завуче, при директоре, ПС.	м/о	по плану	
2.7	Подготовка проекта приказа по закреплению тем ДП, распределению руководителей ДП, допуске к ИГА.	м/о	декабрь - май	
2.8	Контроль за выполнением КП, КР, ДП.	м/о, председатели ЦМК, преподаватели	июнь	
2.9	Оформление сводной ведомости успеваемости студентов VI курса.	с/о	июнь	
2.10	Организация защиты ДП и выпуска студентов VI курса.	м/о, председатели ЦМК, преподаватели	июнь	
2.11	Подготовка проекта приказа: -о переводе с курса на курс; -об отчислении студентов выпускных групп.	м/о с/о	июнь	
2.12	Подготовка отчета о работе заочного отделения за 2018-2019 уч. год	м/о	июнь	
2.13	Контроль оплаты за обучение.	м/о	ежемесячно	
III. Работа по сохранению контингента на заочном отделении				

1	2	3	4	5
3.1	Использование различных педагогических форм проведения занятий, с целью усиления интереса к получаемой специальности и повышения мотивации в получении образования.	преподаватели	в течение года	
3.2	Работа на страничке «заочное отделение» на сайте техникума	м/о с/о	в течение года	
3.3	Работа с электронной почтой: -изучение документов МП; -прием выполненных контрольных работ; -рассылка работ студентам после проверки; -проверка и рецензирование работ; -рассылка студентам различных сообщений.	м/о с/о преподаватели	в течение года	

IV. Работа по набору на 2020-2021 уч.г.

1	2	3	4	5
4.1	Выявление целевой аудитории через анализ результатов приемной комиссии 2019г.	с/пр м/о	май, июнь	
4.2	Размещение на сайте техникума информации о наборе студентов на заочное отделение на 2020-2021 уч.г.	с/пр м/о	май, июнь	
4.3	Подготовка и распространение рекламной продукции с информацией о возможности обучения на заочном отделении.	с/пр м/о	май, июнь	
4.4	Ведение телефонных переговоров о возможности обучения на заочном отделении.	с/о	по мере поступления	
4.5	Организация работы приемной комиссии на заочном отделении.	с/пр	май-октябрь	
4.6	Проведение приема и зачисление на заочное отделение.	с/пр	октябрь	
4.7	Подготовка и размещение информации о возможности получения второго образования на заочном отделении.	с/пр м/о	май-октябрь	

V. Система контроля на заочном отделении.				
1	2	3	4	5
5.1	Контроль выполнения учебных планов и программ на отделении.	м/о, председатели ЦМК	ежемесячно	
5.2	Контроль за работой преподавателей по организации самостоятельной работы студентов.	м/о, председатели ЦМК	по графику сессий	
5.3	Организация и контроль за четким и правильным заполнением экзаменационных ведомостей учебных журналов, зачетов и других документов, за сроками рецензирования контрольных работ.	м/о	по графику сессий	
5.4	Посещение занятий штатных преподавателей и преподавателей – совместителей.	м/о	в течение года	
5.5	Заслушивание преподавателей по вопросам: -выполнения учебных программ; -КТП; -индивидуальная работа со студентами; -подготовка методических пособий для самостоятельной работы студентов.	м/о, председатели ЦМК	по графику сессий	
5.6	Регулярный анализ выполнения тарификации преподавателями.	м/о	по семестрам	
VI. Укрепление материально-технической базы отделения				
1	2	3	4	5
6.1	Соблюдение санитарно-гигиенических требований (контроль за уборкой аудиторий).	м/о	по графику сессий	
6.2	Осуществление контроля за сохранностью оборудования и инвентаря на отделении.	м/о с/о	в течение года	

6. УЧЕБНО – ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

Цель: обеспечить высокий уровень профессиональной подготовки обучающихся, выпуск высококвалифицированных, востребованных на рынке труда специалистов.

Задачи:

1. совершенствование практической подготовки студентов на основе непрерывности и последовательности формирования у них профессиональных и общих компетенций;
2. формирование личности готовой психологически, нравственно и практически активно включится в работу предприятий Приднестровской Молдавской Республики;
3. координация всех видов практик в техникуме, разработанных на основе ГОС СПО с учетом учебных планов и программ практик по всем специальностям;
4. содействие трудоустройству и адаптации выпускников к рынку труда , исходя из реального спроса на выпускников конкретных специальностей;
5. обеспечение эффективного взаимодействия техникума с работодателями в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации.

План учебно-производственной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Составить график учебных и производственных практик на 2019-2020 учебный год	До 15.09.2019 г	Зав. практикой
2	Проведение совещаний с мастерами производственного обучения и руководителями практики	В течение года	Зав. практикой
4	Контроль посещаемости студентами практических занятий	В течение года	Зав. практикой
5	Контроль заполнения журналов мастерами производственного обучения	В течение года	Зав. практикой
6	Распределение студентов по предприятиям для прохождения производственной практики.	За 1 месяц до начала практики	Зав. практикой
7	Заключение договоров с предприятиями о прохождении производственной практики студентов	За 2 месяца до начала практики	Зав. практикой
8	Проведение организационных собраний и предварительных инструктажей по технике безопасности и охране труда со студентами, о значимости практических занятий	За 4 дня до выхода на практику	Зав. практикой Мастера п/о
9	Подготовка приказов по организации производственной практики студентов	За 2 недели До начала практики	Зав.практикой
10	Подготовка приказов по организации квалификационных экзаменов студентов	за 1 месяц до даты экзамена	Зав.практикой
11	Организация и контроль за работой по подготовке к практике и сдаче руководителями отчетов о прохождении студентами практики и выполнении ими заданий.	В течение 3- х дней после окончания практики	Руководители практик, Зав.практикой

12	Организация конференций по результатам производственных практик.	После окончания практики	Председатели цикловых комиссий, руководители практики
13	Контроль прохождения производственной практики на предприятиях практики	В течение года	Зав.практикой Руководители практик от техникума
14	Создание графика защиты дневников и отчетов по практике	В течение года	Зав.практикой Руководители практик от техникума
15	Организовывать ознакомительные экскурсии на предприятия для студентов	В течение года	Зав. практикой
16	Оформление заявок на изготовление необходимого инвентаря студентами на практических занятиях	В течение года	Зав. практикой
17	Проведение анализа знаний студентов по учебной и производственной практике	По окончанию практики	Зав. практикой
18	Организация стажировок преподавателей и мастеров производственного обучения для ознакомления с новыми типами оборудования и технологическими процессами	В течение года	Преподаватели спецдисциплин, завпрактикой
19	Подготовка и проведение РМО зам.руководителей по УПР, заведующих производственным обучением	03.12.2019	Преподаватели спецдисциплин, мастер п/о, завпрактикой
20	Подготовка и проведение РМО преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения по профессиям	29.10.2019	Преподаватели спецдисциплин, мастер п/о, завпрактикой
21	Заключение договора о дуальном обучении с ЗАО «Молдавская ГРЭС»	Сентябрь 2019	завпрактикой

План работы учебно-производственных мастерских

№п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
-------------	---------------------------------	-------------------------	----------------------------------

1	Обеспечить выполнение графика учебно-производственного процесса.	В течение года	Зав.практикой мастер п/о
2	Проводить в группах, выходящих на практику, инструктаж по ТБ, противопожарной безопасности и правилам внутреннего распорядка	В день выхода на практику	Мастер п/о
3	Произвести профилактический осмотр оборудования, инструмента и приспособлений	До 01.10.2019г.	Зав. практикой, мастера п/о
4	Обустройство и укомплектация электромонтажного полигона	В течение года	Зав.практикой мастер п/о
5	Изготовление информационно-методических плакатов по практике	В течение года	Мастер п/о
6	Производить дооснащение мастерских спец. оснасткой, приспособлениями, материалами и инструментами	Постоянно	Зав. практикой, мастера п/о
7	Осуществлять контроль своевременного ремонта станков и оборудования в мастерских и лабораториях	В течение года	Зав. практикой, мастер п/о
8	Поддерживать санитарное состояние в мастерских и лабораториях		мастера п/о
9	Выполнять поданные заявки на изготовление инвентаря	В течение года	мастера п/о

7. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Цель методической службы:

- обеспечить гибкость и оперативность методической работы техникума, повышение квалификации педагогических работников, развитие их профессиональной компетентности и роста профессионального мастерства;
- совершенствование УМК педагогических работников.

Задачи методической службы:

- а) поиск новых, более эффективных подходов к организации учебно-воспитательного процесса;
- б) совершенствование научно-методического обеспечения основных компонентов образовательного процесса организации профессионального образования;
- в) информационно-аналитическое обеспечение методической деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения;
- г) организация обмена опытом между членами педагогического коллектива;
- д) создание условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности преподавателей и мастеров производственного обучения, развития педагогического творчества;
- е) ведение мониторинга состояния и формирование банка данных научно- исследовательской и методической работы педагогического коллектива.
- ж) провести самоаттестацию техникума в течение учебного года.

Методическая тема техникума: «Формирование общих и профессиональных компетенций, обучающихся на основе использования современных образовательных технологий».

Этап реализации:(3 этап)- обобщающий, внедренческий;

Год работы: 3-й год- итоговый.

Цель этапа: объединение и мотивация педагогического коллектива к реализации методической темы техникума.

Задачи:

- оптимизировать внедрение повышения качества подготовки специалистов, через контрольное
- отслеживание каждого этапа обучения, его анализ и принятие конструктивных решений в аспектах;
- организовать учебный процесс, практического обучения, воспитательной работы на основе использования высокоэффективных педагогических и информационных технологий;
- разработать методические рекомендации, программ, пособий, формулирующих общие и профессиональные компетенции обучающихся;

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

1.4	Продолжить работу по разработке оценочных средств в соответствии с требованиями ГОС СПО/НПО	в течение года	ФОСы КОСы	методист д/о Левицкая И.Н, председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о.
1.5	Организация работы по разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей по специальностям «Тепловые электрические станции»; 2.09.02.04 «Информационные системы в промышленности»; «.08.02.09 «Монтаж наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»	август 2019 – май 2020	рабочие программы	методист д/о Левицкая И.Н, председатели ЦМК, преподаватели
1.6	Организация работы по подготовке к проведению тематических педагогических советов	огласно плану работы	план работы педагогического совета	методист д/о Левицкая И.Н
1.7	Организация работы методического совета	огласно плану работы	приказ, план работы методического совета	методист д/о Левицкая И.Н
1.8	Организация Недели Науки во имя мира и развития	с 04.11.2019 по 08.11.2019	программа мероприятий	методист д/о Левицкая И.Н,
1.9	Организация Недели Науки во имя Науки-2020	с 03.02.2020 по 07.02.2020	программа мероприятий	методист д/о Левицкая И.Н.,
1.10	Подготовка и проведение организационно-методических совещаний с председателями ЦМК	в течение года (по необходимости)	протокол совещания	методист д/о Левицкая И.Н
1.11	Обеспечение участия педагогов техникума в работе РМО	согласно приказу МП	пассивное, активное участие	методист д/о Левицкая И.Н
1.12	Подготовка и проведение РМО:	согласно графику МП	приказ, программа	методист д/о Левицкая И.Н
1.13	Составление плана внутреннего контроля методической работы	август 2019	план внутреннего контроля	методист д/о Левицкая И.Н
1.14	Обеспечение участия педагогов техникума в работе Республиканских Педагогических чтений (ДПО «ИРО и ПК»)	Согласно графику ДПО «ИРО и ПК»	доклады	методист д/о Левицкая И.Н

1.15	Обеспечение участия педагогов техникума в работе Международной научно-практической конференции (ДПО «ИРО и ПК»)	Согласно графику ДПО «ИРО и ПК	доклады	методист д/о Левицкая И.Н
1.16	Обеспечение участия педагогов техникума в Республиканском Интернет- конкурсе «Лучшая методическая разработка»	Согласно графику ДПО «ИРО и ПК	методические разработки	методист д/о Левицкая И.Н председатели ЦМК
2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ				
2.1	Обновление стендов методической работы	Согласно плану, тематики педсоветов, методсоветов	информация	методист д/о Левицкая И.Н
2.2	Размещение информации о деятельности методической службы на сайте «Методический кабинет»	согласно графику мероприятий	информация	методист д/о Левицкая И.Н,
2.3	Разработка мультимедийного сопровождения методических семинаров, конференций, конкурсов, выставок и т. д.	согласно плану	презентации	методист д/о Левицкая И.Н
2.4	Формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в цифровом формате	постоянно	Программно-методические материалы, научно-методическая литература	методист д/о Левицкая И.Н методист по информатизации образования.
2.5	Создание банков программ учебных дисциплин и профессиональных модулей	в течение года (по мере разработки)	программы	методист д/о Левицкая И.Н председатели ЦМК, преподаватели, мастера п/о.
2.6	Организация изучения законодательных и нормативных документов	по мере выхода документов	документы	методист д/о Левицкая И.Н
3. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
3.1	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, на разных уровнях	в течение года	материалы	методист д/о Левицкая И.Н, председатели ЦМК
3.2	Проведение научных конференций студентов по инновациям в изучаемых отраслях	В течение года	Методические разработки конференции	Методист Преподаватели

			й	
--	--	--	---	--

ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА ПЕДАГОГОВ

4.1. Повышение квалификации педагогических работников

4.1.1. Курсы повышения квалификации

1	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	Август 2019	график	методист д/о Левицкая И.Н
2	Подготовка заявок на прохождение курсов повышения квалификации	Сентябрь 2019	заявка	методист д/о Левицкая И.Н, преподаватели, мастера п\о.
3	Составление списков лиц, прошедших курсы повышения квалификации	Июнь 2020	список	методист д/о Левицкая И.Н

4.1.2. Аттестация педагогических кадров

1	Приём заявлений на прохождение аттестации на II квалификационную категорию	до 05 сентября 2019	заявления.	методист д/о Левицкая И.Н
2	Составление графика аттестации педагогических работников техникума и работы аттестационной комиссии в 2019-2020 учебном году	до 10 сентября 2019	график	методист д/о Левицкая И.Н
3	Формирование экспертных комиссий по направлениям	до 1 октября 2019	приказ	методист д/о Левицкая И.Н, председатели ЦМК
4	Оказание методической помощи педагогам Техникума в подготовке методических материалов для аттестации. Информационное обеспечение процедуры аттестации	постоянно	консультации	методист д/о Левицкая И.Н
5	Составление списков лиц, прошедших аттестацию	июнь 2020	список	методист д/о Левицкая И.Н

4.1.3. Консультации

1	Групповая консультация для заведующих кабинетами (лабораториями), мастерскими	август 2019	план консультации	методист д/о Левицкая И.Н
---	---	-------------	-------------------	---------------------------

4.1.4. Недели ЦМК

1	Неделя ЦМК преподавателей ООД	30.03.2020-03.04.2020 ;	приказ, программа	методист д/о Левицкая И.Н, председатель ЦМК Золотко А.В.
---	-------------------------------	-------------------------	-------------------	--

2	Неделя ЦМК преподавателей ОПД	16.03.2020-20.03.2020	приказ, программа	методист д/о Левицкая И.Н, председатель ЦМК Мухутдинов Р.Р.
3	Неделя ЦМК преподавателей ФД	03.02.2020 07.02.2020	приказ, программа	методист д/о Левицкая И.Н, председатель ЦМК Малашевская А.С.
4	Неделя ЦМК преподавателей ТТиЭД	28.10.19-01.11.19	приказ, программа	методист д/о Левицкая И.Н, председатель ЦМК Тюпикова С.В.
5	Неделя ЦМК преподавателей ЭТД	09.12.19-13.12.19	приказ, программа	методист д/о Левицкая И.Н, председатель ЦМК Кольца М.С.
4.2 Школа педагогического мастерства				
1	Организация наставничества преподавателей над начинающими и вновь прибывшими педагогами для оказания методической помощи	август 2019	приказ	методист д/о Левицкая И.Н
2	Работа ШПМ: Заседание № 1 Методический практикум «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся» 2. Проблемы мотивации студентов к обучению и самообразованию и пути их повышения. 3. Работа с неуспевающими студентами	Сентябрь 2019	программа работы над методической темой техникума (1 и 2 этап)	методист д/о Левицкая И.Н
	Заседание №2 Семинар Самообразование как фактор устойчивого профессионального роста педагога	Январь 2020		
	Заседание №3 Семинар-практикум: 1. Инновации: новые требования к преподавателю. 2. Инновационные методы	Март 2020		

	формирования профессиональных компетенций при изучении общепрофессиональных дисциплин и модулей			
3	Организация взаимопосещения педагогами занятий, внеаудиторных мероприятий для обмена положительным опытом и повышения творческого уровня	в течение года	анализ занятия, внеаудиторного мероприятия	методист д/о Левицкая И.Н, председатели ЦМК.
4	Подготовка отчёта о работе ШПМ	июнь 2020	отчёт о работе	методист д/о Левицкая И.Н
4.3 Работа с начинающими педагогами				
1	Диагностика профессиональных затруднений педагога	август 2019	Диагностический инструментарий	методист д/о Левицкая И.Н
	Разработка плана работы с начинающими педагогами	август 2019	план работы	методист д/о Левицкая И.Н
2	Занятия ШНП: I год обучения II год обучения III год обучения Индивидуальные консультации	19.09.2019 19.12.2019 20.03.2020 19.06.2020 по запросу	программа ШНП	методист д/о Левицкая И.Н
3	Организация посещения молодыми педагогами занятий педагогов техникума с целью приобретения и обмена опыта работы	согласно графиков ЦМК опосещен ий	График	методист д/о Левицкая И.Н, председатели ЦМК
4	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по вопросам педагогики, методики, психологии	постоянно	Консультация	методист д/о Левицкая И.Н, председатели ЦМК
5	Подготовка отчёта о работе ШНП	июнь 2020	отчёт о работе	методист д/о Левицкая И.Н
5.ОБОБЩЕНИЕ, ПРЕДСТАВЛЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ОПЫТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ				
5.1 Конкурсы педагогического мастерства				
1	Организовать на базе техникума I этап Республиканского конкурса методических разработок (ДПО «ИРО и ПК»)	с 18.02.2020 по 21.02.2020	методические разработки педагогов	методист д/о Левицкая И.Н
6. ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ И КОНТРОЛЬНО-КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				

6.1	Продолжить работу по изучению, выявление информационных потребностей педагогов в повышении квалификации, профессионально-значимой информации	август 2019	анкетирование	методист д/о Левицкая И.Н
6.2	Обновление и разработка локальных актов ОПО	в течение года	локальные акты	методист д/о Левицкая И.Н
6.3	Контроль УМК по специальностям 13.02.02 «Тепловые электрические станции»; 08.02.09 «Монтаж наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий» 13.02.03 «Электрические станции сети и системы»	согласно плану внутреннего контроля	литические справки	методист д/о Левицкая И.Н председатели ЦМК.
6.4	Наличие рабочих программ по УД и ПМ	согласно плану внутреннего контроля	аналитическая справка	методист д/о Левицкая И.Н
6.5	Соответствие содержания работы ЦМК заявленной методической теме	согласно плану внутреннего контроля	литическая справка	методист д/о Левицкая И.Н
6.6	Анализ посещенных учебных занятий (внеаудиторных мероприятий)	согласно плану внутреннего контроля	анализ занятия, неаудиторного мероприятия	методист д/о Левицкая И.Н
6.7	Контроль ведения документация ЦМК	согласно плану	аналитическая	методист д/о
		внутреннего контроля	справка	Левицкая И.Н
6.8	Анализ проведения Недель ЦМК	согласно плану внутреннего контроля	литические справки	методист д/о Левицкая И.Н
6.9	Анализ работы за 2019-2019 учебный год	июнь 2019	годовой отчёт	методист д/о Левицкая И.Н

РАБОТА ЦИКЛОВЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

План работы

ЦМК филологических дисциплин

на 2019-2020 учебный год

Методическая тема цикловой комиссии: Формирование информационной компетентности обучаемых на учебных занятиях

Этап реализации (указать год работы над методической темой): второй

Цель:

Повышение качества подготовки обучаемых в соответствии с государственными образовательными стандартами путём формирования информационной компетентности обучаемых на учебных занятиях по дисциплинам цикла; воспитание и развитие конкурентоспособной, социально здоровой, творческой личности.

Задачи:

- Продолжить изучение и внедрение стандартов третьего поколения в УВП.
- Внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, в том числе, используя компетентностный подход с применением ИКТ.
- Использовать проектную и исследовательскую деятельность учащихся для формирования информационной компетентности обучаемых.
- Совершенствовать качество проведения учебного занятия в рамках ГОС III поколения.
- Продолжить формирование УМК преподавателя, в том числе в виде электронного мультимедийного Портфолио преподавателя, обратив особое внимание на содержание и реализацию внеаудиторной самостоятельной работы обучаемых.
- Систематизировать банк данных по читаемым дисциплинам.
- Повышать уровень педагогического и профессионального мастерства преподавателей.

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
1	1. Утверждение индивидуальных планов профессиональной деятельности преподавателей общеобразовательного цикла на 2019-2020 учебный год. Утверждение планов работы кабинетов. 2. Об утверждении рабочих программ и КТП 3. Разное	Август	Председатель ЦМК
2	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Разное	Сентябрь	Председатель ЦМК

3	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Разное	Октябрь	Председатель ЦМК
4	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об организации и проведение мероприятий приуроченных ко Дню Науки в ПМР 4. Разное	ноябрь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
4	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм 4. Разное	декабрь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
5	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. Об итогах работы ЦМК за 1 полугодие 2019-2020 уч. года 3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	январь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
6	Анализ выполнения решений предыдущего заседания. Об организации и проведение мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 4. Разное	февраль	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
7	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями	март	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

	4 Разное		
8	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Разное	апрель	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
9	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями 3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм 4. Разное	май	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
10	1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания. 2. О подведении итогов работы ЦМК 3. Разное	июнь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК

**План работы
ЦМК электротехнических дисциплин
на 2019-2020 учебный год**

Методическая тема: «Компетентностный подход - основа формирования личности специалиста»

Цель:

Создание условий для творческой созидательной деятельности педагогов, методического обеспечения и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи:

- Создание учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС;
- Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов через различные формы работы;
- Создание условий для развития творческого потенциала личности учащихся и студентов, развития исследовательской компетентности и самостоятельности у обучающихся и педагогов ;
- Освоение и использование в педагогической деятельности наиболее рациональных методов, приемов и технологий обучения и воспитания обучаемых.

Поддержание и развитие профессиональных компетенций педагогических работников на основе внедрения в учебный процесс информационных и педагогических технологий;

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА
Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
Заседание № 1			
1	Рассмотрение плана работы ЦМК	Август	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Рассмотрение рабочих программ, КТП и ПТП по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам,		
3	Утверждение методических разработок.		
4.	Утверждение графика проведения открытых занятий на первое полугодие		
5.	Разное		
Заседание № 2			
1	Утверждение тем курсовых проектов для специальности 270843 дневное и заочное отделение.	Сентябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Подготовка к самоуправлению. Утверждение методических разработок.		
3	Рассмотрение билетов для проведения экзаменов на I полугодие		
4.	Разное		
Заседание № 3			
1	Подготовка к Республиканскому дню самоуправления.	Октябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
3	Подготовка к проведению недели науки и мира		
4	Разное		
Заседание № 4			
1	Подготовка к проведению предметной недели.	Ноябрь	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
4	Разное		
Заседание № 5			

1	Утверждение графика проведения открытых занятий на II полугодие	Декабрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Распределение руководства дипломными проектами.		
	Утверждение тем курсовых проектов для специальности 270843 по МДК.02.02		
4	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
5	Разное		
Заседание № 6			
1	Подведение итогов работы ЦМК за I полугодие	Январь	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение заданий на дипломное проектирование на дневное и заочное отделение		
3	Рассмотрение учебно-методической документации, разработанной преподавателями		
4	Разное		
Заседание № 7			
1	Рассмотрение билетов для проведения экзаменов на II полугодие	Февраль	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации, разработанной преподавателями		
3	Разное		
Заседание № 8			
1	Утверждение документации по квалификационным экзаменам	Март	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Подготовка к проведению Дня открытых дверей		
4	Утверждение заданий на преддипломную практику		
5	Разное		
Заседание № 9			
1	Обсуждение посещенных занятий	Апрель	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Разное		

<i>Заседание № 10</i>			
1	Рассмотрение результатов преддипломной практики	Май	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение результатов хода дипломного проектирования		
3	Разное		
<i>Заседание № 11</i>			
1	Подведение итогов работы ЦМК за год	Июнь	Председатель ЦМК
2	Итоги защиты дипломных проектов		
3	Предварительное планирование на 2020-2021 учебный год		
4	Разное		

**План работы
ЦМК теплотехнических дисциплин
на 2019-2020 учебный год**

Методическая тема ЦМК: Формирование профессиональной компетентности при подготовке квалифицированных специалистов на основе инновационных технологий

Этап реализации (указать год работы над методической темой): третий

Цель: создание условий для реализации требований ГОС СПО, повышения качества подготовки квалифицированных рабочих на основе выбора методов и технологий обучения, отвечающих требованиям ГОС СПО

Задачи:

1. Освоение и реализация эффективных педагогических технологий и методик обучения и воспитания.
2. Обновление и совершенствование учебно-методического комплексов обеспечения образовательного процесса, отвечающих требованиям образовательных стандартов.
3. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов
4. Использование информационных технологий в учебном процессе с целью подготовки обучающихся к жизни в информационном обществе, умению реализовывать себя как в личной жизни, так и в профессиональной.

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
<i>Заседание № 1</i>			
1	Рассмотрение плана работы ЦМК	август	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение рабочих программ, КТП и ПТП по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, учебным и производственным практикам,		
3	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
4.	Утверждение графика проведения открытых занятий на первое		

	полугодие		
Заседание № 2			
1	Утверждение тем курсовых проектов дневное и заочное отделение.	Сентябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Подготовка к РМО		
3	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
4.	Разное		
Заседание № 3			
1	Об организации и проведение мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира	Октябрь	Председатель ЦМК Члены ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями.		
3	Об организации и проведении Недели ЦМК		
4	Разное		
Заседание № 4			
1	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм	Ноябрь	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
4	Разное		
Заседание № 5			
1	Утверждение графика проведения открытых занятий на II полугодие	Декабрь	Председатель ЦМК
2	Распределение руководства дипломными проектами и Рассмотрение заданий на дипломное проектирование на дневное и заочное отделение		
	Об организации и проведении Недели ЦМК		
4	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
5	Разное		
Заседание № 6			
1	Рассмотрение билетов для проведения экзаменов на II	Январь	Председатель ЦМК

	полугодие		
2	Рассмотрение учебно-методической документации, разработанной преподавателями		
3	Разное		
<i>Заседание № 7</i>			
1	Утверждение документации по квалификационным экзаменам	Февраль	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Подготовка к проведению дню открытых дверей		
4	Утверждение заданий на преддипломную практику		
5	Разное		
<i>Заседание № 8</i>			
1	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм	Март	Председатель ЦМК
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Разное		
<i>Заседание № 9</i>			
1	Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм	Апрель	Председатель ЦМК
2	Обсуждение посещенных занятий		
3	Разное		
<i>Заседание № 10</i>			
1	Рассмотрение результатов преддипломной практики	Май	
2	Рассмотрение учебно-методической документации разработанной преподавателями		
3	Рассмотрение результатов хода дипломного проектирования		
<i>Заседание № 11</i>			

1	Подведение итогов работы ЦМК за год	Июнь	Председатель ЦМК
2	Предварительное планирование на 2019-2020 учебный год		
3	Разное		

**План работы
ЦМК общеобразовательных дисциплин
на 2019-2020 учебный год**

Методическая тема: Активация мыслительной деятельности в процессе обучения и развитие творческого потенциала, самостоятельности обучающихся.

Этап реализации (указать год работы над методической темой): третий

Цель: Осуществление целенаправленной деятельности по повышению качества образовательного процесса, совершенствование методической подготовки и повышение профессиональной компетентности преподавателей ЦМК.

Задачи ЦМК:

1. Учебно-методическое обеспечение общеобразовательных и естественно-научных дисциплин в соответствии с техническим профилем учебных дисциплин СПО в соответствии с ГОС, реализуемых техникумом; апробация и совершенствование рабочих программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных рабочих программ, методических пособий и указаний по организации самостоятельной и научно-исследовательской работы обучающихся и др.
2. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям, внесение предложений по аттестации преподавателей, входящих в состав ЦМК.
3. Изучение, обобщение, внедрение и распространение передового педагогического опыта преподавателей: повышение уровня профессиональной подготовки; формирование информационной компетентности преподавателей.
4. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности студентов и преподавателей.
5. Повышение качества учебных и практических занятий на основе внедрения современных форм и методов обучения, продуктивных инновационных педагогических технологий. Улучшение работы по повышению качества обученности студентов и их мотивации к изучению общеобразовательных и естественно-научных дисциплин.
6. Создание оптимальных условий для развития личности каждого обучающегося в различных видах деятельности сообразно с его способностями, интересами, возможностями, а также потребностями общества.
7. Повышение мотивации к изучению дисциплин через вовлечение в различные виды урочной и внеурочной деятельности: проведение классных часов, конкурсов, соревнований, олимпиад, внеаудиторных мероприятий и др.

Календарный план заседаний ЦМК

№ п/п	Повестка дня	Сроки	Исполнитель
1	1. О рассмотрении и согласовании индивидуальных планов профессиональной деятельности преподавателей общеобразовательного цикла на 2019-20	август	Председатель ЦМК и преподаватели ЦМК

	<p>учебный год.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании рабочих программ и КТП</p> <p>3. О рассмотрении и согласовании планов работ кабинетов и лабораторий, графиков консультаций.</p> <p>4. О рассмотрении и согласовании КОС для проведения входного контроля.</p> <p>5. Разное</p>		
2	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании ФОС и методических указаний для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплинам входящим в ЦМК.</p> <p>3. Утверждение графика проведения открытых учебных занятий и внеаудиторных мероприятий.</p> <p>4. Разное</p>	сентябрь	Председатель ЦМК и преподаватели ЦМК
3	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Об организации и проведении мероприятий приуроченных к Неделе Науки и мира</p> <p>3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>4. Разное</p>	октябрь	Председатель ЦМК и преподаватели ЦМК
4	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями.</p> <p>3. Разное</p>	ноябрь	Председатель ЦМК и преподаватели ЦМК
5	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм</p> <p>4. Разное</p>	декабрь	Председатель ЦМК Преподаватели ЦМК
6	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Об итогах работы ЦМК за 1 полугодие 2019-2020уч. года</p>	январь	Председатель ЦМК

	<p>3. Об организации и проведение мероприятий приуроченных ко Дню Науки в ПМР</p> <p>4. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями.</p> <p>5. Разное</p>		Преподаватели ЦМК
7	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>3. Разное</p>	февраль	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
8	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>3. Об организации и проведении Недели ЦМК общеобразовательных дисциплин.</p> <p>4. Разное</p>	март	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
9	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. Анализ проведения Недели ЦМК общеобразовательных дисциплин.</p> <p>3. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями.</p> <p>4. Разное</p>	апрель	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
10	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О рассмотрении и согласовании учебно-методической документации разработанной преподавателями</p> <p>3. Об анализе компетентности преподавателей техникума в области методики преподавания: на основе экспертизы посещенных занятий и проведенных открытых учебных занятий и внеаудиторных педагогических форм</p> <p>4. Разное</p>	май	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>
11	<p>1. Анализ выполнения решений предыдущего заседания.</p> <p>2. О подведении итогов работы ЦМК</p> <p>3. Разное</p>	июнь	<p>Председатель ЦМК</p> <p>Преподаватели ЦМК</p>

8. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Великий педагог А.С. Макаренко утверждал, что «...дело воспитания - простое, радостное, легкое». Разумеется, если оно организовано согласно социологическим, психологическим и педагогическим закономерностям при тесном взаимодействии студентов, родителей, руководителей групп, воспитателя общежития, психолога, всего педагогического коллектива.

Учебно-воспитательная работа в техникуме ведётся в соответствии с целевыми установками нормативных документов, которые в своей совокупности являются общим ориентиром в воспитательной работе с подрастающим поколением, и ежегодно разрабатываемым комплексным планом учебно-воспитательной работы, который является основой для текущего планирования воспитательной работы в группах классными руководителями.

Основная цель учебно-воспитательной работы ДТЭ и КТ – разностороннее развитие личности будущего конкурентно-способного специалиста с профессиональным образованием, обладающего физическим здоровьем, высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. Поэтому учебно-воспитательный процесс в техникуме сориентирован на воспитание и подготовку высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию.

Задачи:

1. Создание условий для подготовки специалистов, обладающих высокими профессионализмом и широким кругозором, навыками общения и работы в коллективе.
2. Создание полноценной социально-педагогической среды, способствующей воспитанию высоконравственной, духовно и физически здоровой личности, способной нести моральную ответственность за принимаемые решения в своей дальнейшей трудовой деятельности
3. Создание условий для творческой самореализации студентов, для формирования у них нравственных, духовных и культурных ценностей и потребностей, а также этических норм поведения в обществе. Продолжить работу студенческого клуба «Прометей».
4. Воспитание у студентов целостного миропонимания, современного научного мировоззрения.

5. Обеспечить студенту возможность сохранения нравственного здоровья за время обучения в техникуме, сформировать у него знания, умения, навыки по здоровому образу жизни, научить использовать полученные знания в повседневной жизни.

6. Формирование сознательного отношения к семейной жизни.

7. Сохранение исторической преемственности поколений, воспитание бережного отношения к историческому и культурному наследию, уважения к традициям многонациональной культуры, интернационализма и патриотизма.

8. Воспитание патриотов ПМР, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности, проявляющих национальную и религиозную терпимость, развитие культуры межэтнических отношений.

9. Продолжить работу с органами студенческого самоуправления, обеспечить учебу актива самоуправления, способствовать развитию студенческого самоуправления на уровне группы.

10. Продолжить работу волонтерского движения «Наследники Прометея» с целью повышения социальной активности студентов.

11. Усилить работу с первокурсниками в период адаптации с целью сохранности контингента, провести анкетирование студентов нового набора на предмет определения склонностей и интересов с целью привлечения к занятиям в кружках и секциях по интересам, организации досуга.

Основными направлениями, формирующими содержание плана воспитательной работы являются:

1. Участие в Республиканских мероприятиях.
2. Гражданско-патриотическое воспитание.
3. Формирование правовой культуры. Профилактика правонарушений.
4. Формирование научного мировоззрения.
5. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание.
6. Подготовка к семейной жизни. Формирование здорового образа жизни.
7. Трудовое и профессиональное воспитание.
8. Экологическое воспитание.
9. Организационно-методическая работа.

І. Участие в Республиканских мероприятиях

№ п\п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/исполнении
1.	Проведение общереспубликанской линейки «Мы - приднестровцы», посвященной началу учебного года и Дню Республики	сентябрь	Педагог-организатор, Руководитель НВП, руководитель кружка	Приказ, сценарий
2.	Участие в Республиканском военно-патриотическом слете «Наследники Побед -2019»	сентябрь	Руководитель НВП	приказ, заявка, программа
3.	Мероприятия в рамках Республиканской оперативно-профилактической операции «Подросток» (по отдельному плану)	октябрь апрель	Соц. Педагог Педагог-организатор. Классные руководители	План, отчет, сценарии
4.	Мероприятия в рамках Декады молодежи и студентов ПМР (по отдельному плану)	Ноябрь	Педагог-организатор Совет соуправления	План, Приказ, отчет, сценарии, положения
5.	Единый классный час «Конституция моего государства»	декабрь	Педагог-организатор, Классные руководители	План Отчет Метод. разработки
6.	Мероприятия в рамках Республиканской круглогодичной экологической акции «Сохраним нашу Землю голубой и зелёной»	октябрь апрель	Педагог-организатор, Совет соуправления, классные руководители, завхоз	Приказ, отчет График
7.	Участие в Республиканском фестивале детского и молодежного творчества «Мы - приднестровцы»	ноябрь	Педагог-организатор, рук. кружка	приказ, заявка, программа
7.	Участие в Республиканской гражданско-патриотической акции «Мы помним! Мы	апрель май	Педагог-организатор, рук. кружка,	приказ, план-сценарий,

	гордимся!»		Совет соуправления	отчет
--	------------	--	-----------------------	-------

II. Основные культурно-массовые мероприятия по направлениям:

№ п\п	Направление/ Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/ исполнении
	<u>Гражданско-патриотическое воспитание</u>			
1.	Общереспубликанская линейка «Мы - приднестровцы», посвященной началу учебного года и Дню Республики	сентябрь	Педагог-организатор Руководитель НВП	Приказ Сценарий
2.	Единый классный час на тему: ««Мы - приднестровцы! А это значит...»	сентябрь	Классные руководители	Приказ, Метод. разработки
3.	Тематические уроки-беседы, посвященные Дню образования ВС ПМР.	сентябрь	Руководитель НВП	план
4.	Показ документальных фильмов военно-патриотической тематики <i>(по отдельному плану)</i> .	в течение года	Руководитель НВП	график
5.	Тематический вечер «День народного единства»	ноябрь	Педагог-организатор	сценарий
6.	Соревнование по пулевой стрельбе среди учебных групп	декабрь февраль	Руководитель НВП	график
7.	Торжественное открытие Декады молодежи и студентов	ноябрь	педагог-организатор, Совет соуправления	Приказ Сценарий
8.	Радиогазета, посвященная Дню		педагог-	

	Конституции ПМР, классные часы.	декабрь	организатор, кл. руководит.	сценарий
9.	Традиционный тематический вечер-встреча с воинами разных поколений «Есть такая профессия - Родину защищать», посвященный Дню защитника Отечества.	февраль	Педагог-организатор Рук. НВП Рук. кружка	сценарий
10.	Военно-спортивный праздник ко Дню Защитника Отечества «А ну-ка, парни!» (I- III курсы)	февраль	Руководитель физвоспитания, Руководитель НВП	положение
11.	Участие студентов в городском конкурсе «А ну-ка, парни!»	февраль	Руководитель НВП	приказ, положение
12.	Конкурсно - развлекательная программа «Армейский экспресс» - между группами 2 курса	февраль	Педагог-организатор, Руководитель НВП, Совет соуправления	положение, сценарий
13.	Познавательная игра, посвященная 75-летию Великой Победы «Войны священные страницы» (для студентов 1 и 11 курса)	февраль	Педагог-организатор Руководитель НВП	положение, сценарий
13.	Участие в городских мероприятиях, посвященных 76-летию освобождения с. Незавертайловка и г. Днестровска от немецко-фашистских захватчиков	апрель	Педагог-организатор Руководитель НВП	Приказ,
14.	Проведение классных часов на тему: «Великая Победа - ее забыть нельзя»		Классные руководители	Метод. Разработка
15.	Акция «Сюрприз ветеранам»	апрель	Волонтеры групп	отчеты
16.	Торжественная линейка памяти, посвященная 75-летию Великой Победы в ВОВ «Мы помним! Мы гордимся!»	апрель, май	Педагог-организатор Руководитель	План-сценарий

17.	Участие студентов в Городском празднике, посвященном 75-годовщине Победы в ВОВ		НВП	
18.	<i>(участие в военно-спортивной эстафете, почетном карауле, акции «Бессмертный полк», возложении цветов и венков к памятнику героям)</i>	май	Руководитель НВП, Руководитель физвоспитания, классные руководители	Приказ
<p><u>Формирование правовой культуры.</u> <u>Профилактика правонарушений</u></p>				
1.	Классные часы: «Права и обязанности студентов ГОУ ДТЭ и КТ»; «Правила внутреннего распорядка техникума»; «Что такое гражданский долг?» «Что значит быть законопослушным гражданином?» «Права и обязанности молодого специалиста» (4 курс)	сентябрь сентябрь февраль в течение года	Классные руководители	Методич. разработки
2.	Беседа: «Правила внутреннего распорядка в общежитии».	сентябрь	Воспитатель общежития	План беседы
3.	Беседы по правовым темам с привлечением специалистов	октябрь	Социальный педагог	приглашение специалистов справка
4.	Заседания Совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Социальный педагог Классные руководители	Протоколы
5.	Встречи с работниками правоохранительных органов: «Правовая ответственность несовершеннолетних» (1 курс) «Молодежь: ответственность и	октябрь ноябрь	Классные руководители Социальный	

	права» (2,3 курсы)		педагог	Справки
6.	Встреча с инспектором ВПЧ	октябрь	Соц. педагог	справка
7.	Инструктажи, беседы, учебно-тренировочные занятия по противопожарной безопасности.	в течение года	Нач. штаба ГО Классные руководители	инструктажи
8.	Проведение индивидуальной воспитательной работы со студентами, нарушающими дисциплину.	в течение года	Зав. отделением Кл. руководит.	
9.	Мероприятия в рамках Республиканской акции «Знай Конституцию своего государства» (по отдельному плану)	декабрь	Педагог-орган., преподаватели общественных дисциплин, Кл. руководит.	Приказ, метод.разр., отчет
10.	Участие в Республиканской оперативно-профилактической операции «Подросток» (по отдельному плану)	октябрь апрель	Социальный педагог, классные руководители	план отчет
	<u>Формирование научного мировоззрения</u>			
1.	Знакомство с библиотекой техникума. Проведение беседы на тему: «Как работать с учебной и научной литературой, пользоваться каталогами в библиотеке техникума». <i>1 курс</i>	Сентябрь	библиотекарь Кл. руководит.	
2.	Беседы по развитию у студентов навыков самостоятельной работы, умения добывать знания.	В течение года	Преподаватели Кл. руководит.	
3.	Мероприятия в рамках Недели науки и мира (по отдельному плану)	ноябрь.	Преподават. Кл. руковод.	план, приказ, метод. разработки

4.	Брейн-ринг «Путешествие в страну знаний» - 1-2 курс	ноябрь	Педагог-организатор	план-сценарий
5.	Проведение профессиональных и предметных недель с целью заинтересованности студентов учебной дисциплиной, выбранной специальностью.	в течение года	Председатели ПЦК, преподаватели	планы, метод. Разработки, отчеты
6.	Информационные часы «Новое в науке»	в течение года	Кл.руководител. Преподаватели	
7.	Проведение классных часов по вопросам успеваемости	в течение года	Классные руководители	
<u>Духовно-нравственное, эстетическое воспитание</u>				
1.	День первокурсника: - смотр-конкурс «Дебют первокурсника»; - посвящение в студенты «Вот вы и студенты!»	сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители, соуправление групп	Положение, Приказ, сценарий
2.	День открытых дверей студенческого клуба «Прометей» «Алло! Мы ищем таланты!»	сентябрь	Совет клуба	Программа
3.	Праздничная программа ко Дню учителя «Для Вас наши песни и шутки!»	октябрь	Педагог-организатор, Совет соуправления	Сценарий
4.	Конкурс видеороликов, посвященный Дню учителя «О тех кто щедро дарит знания и свет!» (2-4 курс)	октябрь	Соуправление групп	видеоролик
5.	Вечер отдыха «Посвящение в жильцы общежития»	октябрь	Педагог-организатор, воспитатель	сценарий

6.	Традиционный конкурс чтецов «Литературная гостинная»	октябрь	общежития педагог-организатор, филологи	Положение, приказ
7.	Традиционный фестиваль студенческого творчества «Звезды среди нас»	ноябрь	педагог-организатор, соуправление групп, Студ. профком	Положение, приказ
8.	Конкурсно-развлекательная программа «Осенний марафон»	октябрь	Педагог-организатор, актив групп	Сценарий
9.	Литературно-музыкальный вечер, посвященный Дню матери	ноябрь	Педагог-организатор, Группа Э-1-18	Методич. разработка
10.	Праздничный концерт ко Дню энергетика.	декабрь	Педагог-организатор, Рук.кружка	Сценарий
11.	Конкурс новогодних игрушек, газет, открыток	декабрь	Совет соуправления	Программа
12.	Новогодний утренник для детей преподавателей, сотрудников и студентов.	декабрь	Педагог-организатор, профком	сценарий
13.	Вечер отдыха «Новогодние забавы»	декабрь	Педагог-организатор, Совет клуба	Программа
14.	Радиогазета «Новогодние праздники и традиции»	январь	Рук. кружка	Сценарий
15.	Конкурсно-развлекательная программа ко Дню студента «Быть студентом весело»	январь	Совет соуправления	Сценарий
16.	Студенческие посиделки «Приглашаем на блины»	февраль	Совет клуба «Прометей»	Сценарий
17.	«Мэрцишор – 2020» - праздничная программа	март	Преподаватель молд. языка, рук. кружка	Сценарий
18.	Праздничный концерт, посвя-		Педагог-	

	щенный Дню 8 Марта «Милые женщины, с праздником Вас!»	март	организатор, Рук. кружка	Сценарий
19.	Информационный час «День славянской письменности и культуры».	май	Филологи, кл. руководит.	Сценарий
20.	«У нас в гостях...» - встречи с творческими людьми.	в течение года	Педагог-организатор	
21.	Организация работы кружков и клубов по интересам при студенческом клубе «Прометей»	в течение года	Педагог-организатор Рук. кружка	планы График работы
22.	Выпуск стенгазет к праздникам и событиям, проходящим в стране и техникуме.	в течение года	Редколлегия групп	
23.	Акции милосердия «Сделаем мир добрее»	октябрь. Декабрь апрель	волонтеры Педагог-организатор, кл. руководител.	
24.	Цикл бесед о культуре поведения: «Этика взаимоотношений», «Что нужно знать об этикете», «Человек и его манеры», «Толерантность – основа успеха», «О вреде сквернословия», «Деловой этикет»	В течении года	Совет СУ Классные руководители. воспитатель общезития	
25.	Работа волонтерского движения «Наследники Прометея» (<i>по отдельному плану</i>)	В течении года	Педагог-организатор, начальник штаба ВД	план
	<u>Трудовое и профессиональное воспитание</u>			
1.	Общее собрание со студентами, проживающими в общежитии «Общежитие – школа самостоятельной, взрослой жизни»	Сентябрь	Воспитатель общежития	

2.	Благоустройство и оформление аудиторий учебного корпуса и комнат в общежитии.	Сентябрь	Классные руководители Воспитатель общежития	
3.	Организация дежурства по учебному и производственному корпусам, кабинетам.	Сентябрь	Зав. отделением Кл.руководител. Совет СУ	Приказ, график
4.	Проведение классных часов для групп 1 курса на базе музея техникума «Это наша с тобой биография...»	Сентябрь октябрь	Классные руководители	План
5.	День самоуправления. Традиционная торжественная линейка, посвященная Дню учителя «От всей души за труд Вас величаем!»	Октябрь	Педагог-организатор, Совет СУ	Приказ, Сценарий
6.	Устный журнал «Вехи большого пути», посвященный 55-летию пуска первого энергоблока МГРЭС	Октябрь	педагог-орган.,	Сценарий
7.	Экскурсия в музей трудовой славы ЗАО МГРЭС (1 курс)	октябрь	педагог-орган., Кл.руководит.	Письмо, График
8.	«Мир моих увлечений» - выставка творческих работ студентов.	Ноябрь	Совет СУ	положение
9.	Единый День самоуправления.	ноябрь	Педагог-организатор, Совет СУ	Положение. Сценарий
10.	День энергетика. Праздничный концерт.	Декабрь	Председ.ЦМК Кл. руковод.	сценарий
11.	Конкурс рекламных видеороликов «Моя профессия»	Декабрь	Кл. руковод. Методист по информатизац.	Приказ, Положение
12.	Традиционная церемония награждения «Студент года - 2019»	Январь	Педагог-организатор, зав.отделением	Приказ, Сценарий

13.	День открытых дверей техникума «Приходите к нам учиться!»	апрель	Педагог-организатор, Председатели ЦМК спец. дисциплин, мастера произв. обучения	Приказ Программа Сценарий
14.	Организация встреч с ветеранами педагогического труда, с выпускниками техникума, посвященных 55-летию техникума.	май	Педагог-организатор. Кл. руковод.	Сценарий
15.	Праздничный вечер, посвященный 55-летию техникума.	май	администрация педагог-organiz.	сценарий
16.	Проведение смотра - конкурса «Лучшая комната общежития»	в течение года	Совет общежития	Положение Приказ
17.	Проведение смотра - конкурса «Лучшая группа техникума»	в течение года	Совет СУ	Положение Приказ
18.	Проведение смотра - конкурса «Лучший классный уголок»	в течение года	Совет СУ	Положение Приказ
19.	Торжественное вручение дипломов «Удачи тебе, выпускник!»	июнь	Совет СУ Педагог-организатор, зав. отделением	Приказ, сценарий
<p><u>Подготовка к семейной жизни.</u> <u>Формирование здорового образа жизни.</u></p>				
1.	Проведение тематических классных часов, бесед, посвященных пропаганде семейных ценностей <i>(по отдельному плану). I-IV курс</i>	в течение года	Классные руководители	Метод. разработки
2.	Традиционный вечер отдыха преподавателей и студентов, посвященный Дню семьи и Дню		Педагог-организатор, классные	Положение

	техникума «Вместе дружная семья»	май	руководители	сценарий
3.	Цикл медицинских лекториев: «Вредные привычки и пристрастия (алкоголь, табакокурение, наркомания, токсикомания...)»	в течение года	Социальный педагог, медсестра	график
4.	Мероприятия в рамках Республиканского проекта «Здоровое Приднестровье» (по отдельному плану)	в течение года	Педагог-организатор, Кл. руководители	график
5.	Классные часы в рамках Единого дня тренингов по профилактике ВИЧ/СПИД - инфекций, передающихся половым путем среди молодежи ПМР.	декабрь	Классные руководители	метод. рекомендации отчет
6.	Акция «Повяжи красную ленточку»	декабрь	Совет самоуправления	план
7.	Классные часы по профилактике наркомании.	март	Медсестра, Кл. руководит.	метод. рекомендации отчет
8.	Акция «День без курева» в рамках Международного дня борьбы с табакокурением.	май	Совет самоуправления	план
9.	Конкурс плакатов «Мы за здоровый образ жизни»	апрель	Кл. руководит.	положение
10.	Цикл бесед на темы: «Здоровый образ жизни – основа профессионального роста»,			
11.	«Секреты здоровья и красоты», «Эмоции и их роль в жизни человека»	в течение года	Кл. руководители	
12.	Организация прохождения мед.		Медсестра, зав.	График

13.	осмотра студентами. Организация и проведение Дня здоровья.	Сентябрь май	отделением Рук. физвоспит., Кл. руководит.	Приказ положение
1.	<u>Экологическое воспитание</u> Участие в Республиканской круглогодичной экологической акция «Сохраним нашу Землю голубой и зелёной»	октябрь апрель	Педагог-организатор Социальный педагог	Приказ, отчет
2.	Озеленение территории техникума.	апрель	Кл. руковод. Завхоз	График
3.	Уборка закрепленных территорий.	октябрь-ноябрь март- май	Кл. руковод. Завхоз	график
4.	Классные часы: «Экология и жизнь», «Человек и природа!»	апрель, май	Классные руководители	План
5.	Конкурс плакатов «Береги свою планету!»	апрель	Совет соуправления	Положение
6.	Урок мужества, посвященный ликвидаторам ЧАЭС.	апрель	Педагог-организатор, рук. НВП	сценарий
7.	Участие в Республиканских и городских экологических акциях	В течении года	волонтеры	

III. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п\п	Направление/ Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный за подготовку	Документ о подготовке/ исполнении
-------	--	-----------------	-----------------------------	--------------------------------------

1.	Организация текущего и перспективного планирования воспитательной работы со студентами техникума на 2019-2020 учебный год.	сентябрь ежемесячно	педагог-организатор	планы работы
2.	Составление, обсуждение и утверждение планов работы классных руководителей.	сентябрь, ежемесячно	педагог-организатор, Кл. руководит.	планы работы
3.	Подготовка организационных документов по ВР (приказы, положения)	в течение года	педагог-организатор	приказы, отчеты, положения
4.	Подготовка документации по воспитательной работе к аттестации техникума. Работа над аналитический справкой по ВР.	октябрь декабрь	педагог-организатор кл. руковод.	согласно положению
5.	Проведение оперативных совещаний классных руководителей.	еженедельно	зав. отделением, педагог-организатор	
6.	Утверждение графика проведения открытых классных часов.	сентябрь	педагог-организатор, зав.отделением	график
7.	Оказание методической и практической помощи классным руководителям в организации и проведении классных часов, внеаудиторных мероприятий.	в течение года	педагог-организатор, рук. кружка	метод. рекомендац.
8.	Подготовка для классных руководителей групп информации: - положения по ВР; - циклограмма проведения студенческих мероприятиях; - программа мероприятий, проводимых на уровне техникума, города, республики;	в течение	педагог-	Положения Планы Программы Сценарии график

	- график работы кружков и секций.	года	организатор	
9.	Организация работы кружков и любительских объединений, студенческого клуба «Прометей», спортивных секций.	в течение года	педагог-организатор. Рук. Кружков и секций	планы, график работы, отчеты, журналы учета работы
10.	Организация работы студенческого самоуправления: - проведение выборов студенческого актива в каждой группе; - привлечение студентов нового набора для работы в студенческом самоуправлении техникума; - проведение Дней самоуправления в техникуме; - проведение отчетно-выборной конференции Студенческого самоуправления.	сентябрь сентябрь октябрь октябрь ноябрь ноябрь	Кл. руковод. педагог-организатор Совет СУ	протоколы программы, сценарии, положения программа, протокол
11.	Организация работы волонтерского движения «Наследники Прометея»: - составление плана работы; - привлечение студентов нового набора для участия в волонтерском движении;	Сентябрь	педагог-организатор Штаб ВД	протоколы, проекты, программы
12.	- разработка волонтерских проектов.	В течение года		
13.	Разработка сценариев, положений, планов подготовки и проведения массовых мероприятий (праздников, концертов, конкурсов, вечеров отдыха) для студентов.	В течение года	Педагог-организатор, рук. Кружков, рук. физвоспит.	сценарии, метод. разработки, планы, программы
14.	Подготовка и участие студентов техникума в Республиканских мероприятиях, конкурсах,	Согласно	педагог-орган. рук. Кружков,	приказ, программы,

	фестивалях, спортивных соревнованиях.	графику	рук. физвоспит.	сценарий
15.	Участие в работе админсовета, педагогического совета.	Согласно графику	педагог-организатор, Кл. руковод.	доклады
16.	Посещение воспитательных мероприятий, организация обмена опытом классными руководителями.	Согласно графику	педагог-организатор Кл. руковод	справки
17.	Подготовка и представление отчетов и другой информации о воспитательной работе в МП ПМР.	в течение года	Педагог-организатор. Соц. педагог	отчеты, Информац.
18.	Освещение и информационная поддержка творческих мероприятий на сайте техникума, в группе «Общага»	в течение года	педагог-организатор. Методист по информатизац. воспитатель общежития	Информац., фотоотчеты
19.	Участие в профориентационной работе, подготовка агитбригады.	март-май	Рук. кружков	Сценарий, график

В процессе реализации плана воспитательной работы предполагается:

- обеспечение условий для развития личности и ее успешной социализации, профессиональной, творческой, общественной активности;
- формирование положительной мотивации на участие в социально значимых сферах деятельности, способствующих становлению гражданственности, политической и правовой культуры обучающихся;
- воспитание у студентов духовно-нравственных качеств и норм поведения;
- повышение роли студенческого самоуправления в учебном процессе и общественной деятельности техникума, развитие студенческих инициатив и привлечение будущих специалистов к различным формам социально-значимой деятельности;
- формирование потребности и навыков здорового образа жизни.
- решение социальных проблем студентов в сфере быта, учёбы, досуга.

9. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА

Цели:

- 1) Помочь студентам адаптироваться в новых условиях обучения, лучше узнать себя, свои сильные стороны, развивать чувство собственного достоинства, преодолевать неуверенность, страх
- 2) Создать благоприятный климат для налаживания отношений между преподавателями и студентами, между студентами, объединять усилия педагогического коллектива по социализации обучающихся.
- 3) Создать условия для социализации студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.
- 4) Сохранить контингент.

Задачи:

1. Социальная защита прав студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, студентов-инвалидов.
2. Проведение профилактической работы с подростками, состоящими на учёте в ИДН, КЗПН, УИИ ГСИН МЮ ПМР.
3. Методическая помощь педагогам, родителям.
4. Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение студентов информацией по вопросам социальной защиты.
5. Создать психологический комфорт и безопасность обучающихся в техникуме, в семье, в общежитии.
6. Воспитывать уважения к закону, нормам коллективной жизни.
7. Развивать гражданскую и социальную ответственности.

Направления деятельности социального педагога:

1. Индивидуальную работу с каждым студентом, относящимся к категории студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей и студентами группы «риска».
2. Работать с личными делами студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей.
3. Работать с органами и учреждениями, общественными объединениями, осуществляющие меры по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (органы опеки и попечительства, ИДН, ЦССиСЗ г.Тирасполь, г.Днестровск, КпоЗПН, ДГОВД Слободзейского РОВД).

№	Мероприятие	Месяц	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность соц.педагога	По мере поступления	Соц. педагог	
2.	Заселение студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей в общежитие. Индивидуальное собеседование с вновь поступившими студентами-сиротами и студентами,	Август Сентябрь	Соц. педагог	

	оставшимися без попечения родителей			
3.	Обновление банка данных студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей	Сентябрь	Соц. педагог	
4.	Анкетирование студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, индивидуальные беседы с ними с целью выявления родственников, где будут отдыхать во время летних и зимних каникул, а также нарушений их прав и интересов или дискомфорта положения в группе (коллективе). Принятие мер, направленных на устранение негативных проявлений	Сентябрь Октябрь	Соц. педагог	
5.	Корректировка банка данных и составление списка студентов по соц. статусу: - неполные семьи; - многодетные семьи; - студенты-сироты и студенты, оставшиеся без попечения родителей; - студенты группы «риска»	Сентябрь Октябрь	Соц. педагог Кл. руководители	
6.	Контроль за начислением и расходованием денежных средств поступающих на студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей	По мере поступления денежных средств	Соц. педагог Гл. бухгалтер	
7.	Изучение соц.-бытовых условий жизни студентов, проживающих в общежитии	В течение года	Соц. педагог	
8.	Вовлечение студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей в работу кружков и секций	Сентябрь	Соц. педагог Кл. руководители Педагог-организатор	
9.	Социально-педагогическая работа по адаптации вновь поступивших студентов	Октябрь	Соц. педагог	
10.	Оформление картотеки студентов группы «Риска»	В течение года	Соц. педагог	
11.	Работа с отделом опеки и попечительства, ИДН, ЦССиСЗ г.Тирасполь, г.Днестровск, ДГОВД Слободзейского	В течение года	Соц. педагог	

	РОВД			
12.	Составление социального паспорта техникума	Ноябрь	Соц. педагог	
13.	Индивидуальная работа со студентами-сиротами, студентами, оставшиеся без попечения родителей, а также со студентами группы «риска» (проведение профилактических и индивидуальных бесед)	В течение года	Соц. педагог	
14.	Оказание консультативной помощи по юридическим и другим вопросам	В течение года По мере необходимости	Юрист-консул Соц. педагог	
15.	Оказание помощи в сложных жизненных ситуациях и в ликвидации конфликтов	В течение года	Соц. педагог	
16.	Проведение проверки жилищных условий студентов-сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии и составление актов обследования жилья	В течение года (не реже 1 раза в месяц)	Соц. педагог	
17.	Заседание Совета по профилактике правонарушений	В течение года (не реже 1 раза в месяц) Вторник 3 неделя месяца	Соц. педагог Кл. руководители	
18.	Контроль за посещаемостью студентами группы « риска» учебных занятий	В течение года	Соц. педагог Кл. руководители	
19.	Организация бесплатного питания	В течение года	Соц. педагог	
20.	Посещение классных часов и внеклассных воспитательных мероприятий	В течение года	Соц. педагог	
21.	Проведение месячника по профилактике правонарушение и преступлений	Сентябрь- Октябрь Апрель	Соц. педагог Кл. руководители Инспектор по делам несовершеннолетних	
22.	Проведение проверки жилищных условий студентов, студентов-	В течение года	Соц. педагог	

	сирот и студентов, оставшихся без попечения родителей, проживающих в общежитии и составление актов обследования жилья	(не реже 1 раза в месяц)		
23.	Проведение месячника по профилактике наркомании	Ноябрь	Соц. педагог Кл. руководители	
24.	Выступление с докладом на заседании в педагогических советах	По плану	Соц. педагог	
25.	Составление отчета о проделанной работе за 2019-20 учебный год	Июнь	Соц. педагог	
26.	Составление годового плана работы на 2020-21 учебный год в соответствии с проведенным анализом и общетехникумовским планом работы.	Август	Соц. педагог	

10. СПОРТИВНО – МАССОВАЯ РАБОТА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Основные цели и задачи спортивно-массовой работы:

1. Дальнейшее развитие физической культуры , улучшение физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди студентов.
2. Всемерное использование средств физической культуры и спорта в целях подготовки к высокопроизводительному труду и активной жизни, службе в армии.
3. Повышение роли массовой физической культуры и спорта как важного средства здорового образа жизни.
4. Укрепление интернационального единства студентов.
5. Привлечение молодежи к занятием в спортивных секциях.
6. Оценка качества работы штатных физкультурных работников и Совета КФК по организации внеклассной физкультурно- массовой и спортивной работы в учебном заведении.
7. Комплектование сборных команд ДТЭ и КТ по видам спорта.
8. Выполнение учебной программы Министерства просвещения ПМР по физической культуре начального и среднего профессионального образования.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
Организация учебного процесса			
1	Подготовить и утвердить документацию по физическому воспитанию	28.08.2019	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
2	Провести выборы физоргов нового набора и провести инструктаж со всеми физоргам	10.09.2019	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
3	Подготовить проект приказа о создании спец.мед.группы.	октябрь	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
4	Контроль за успеваемостью учащихся	Еженедельно по четвергам на оперативном совещании 15 ³⁰	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
5	Проводить дополнительные занятия с отстающими учащимися	Ежедневно с 15 ³⁰ до 16 ³⁰	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
6	Осуществлять контроль за проведением учебной программы и ведение классных журналов	Ежедневно в течении дня	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
7	Подготовить отчет по физическому воспитанию за 2019-2020уч.год	05.07.2019	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
8	Подготовить к утверждению индивидуальные планы работы	28.09.2019	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
9	Принимать участие в работе метод.объединений преподавателей физвоспитания в г.Тирасполь и ПМР	По плану РМО	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
10	Организовать обмен опытом работы с другими учебными заведениями ПМР	В течении учебного года	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.

<i>Массовая физкультурная и спортивная работа</i>			
1	Разработать, обсудить, представить к утверждению следующую документацию: а) Календарный план спортивно-массовых мероприятий; б) положение о спортивных соревнованиях в техникуме; в) Расписание работы спортивных секций	28.08.2019 28.08.2019 28.08.2019	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
2	Организовать секции по волейболу, теннис, баскетболу, футболу, гимнастике ОФП-2гр., шашки, бадминтон	04.09.2018	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
3	Подготовить и провести 4-ю спартакиаду ДТЭ и КТ, а так же соревнования по отдельным видам спорта.	С октября по май	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
4	Организовать и контролировать работу Совета коллектива физкультуры	В течении года	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
5	Организовать семинар по подготовке инструкторов и судей по спорту.	До 30.09.2019	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
6	Обеспечить участие сборных команд в соревнованиях поселка, города, республики	В течении года согласно положениям	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
7	Подготовить отчеты проведения соревнований	По окончании соревнований до 01.06.2020	Чернявская Т.М.
8	Привлечь к занятиям в спортивных секциях учащихся, проживающих в общежитии и докладывать на итоговых оперативках месяца	С 04.09.2019	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
<i>Оздоровительная работа</i>			
1	Подготовить и провести «Дни здоровья»	Октябрь, июнь	Натаров Д.В. Тяшко И.Г.
2	Проведение физкультпаузы	ежедневно	Физорг
3	Массовые весенний и осенний кроссы	Ноябрь, апрель	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
4	Организовать турпоходы, прогулки, коллективные вылазки учащихся.	В течении года	Кл. руководитель, куратор
5	Организовать занятия групп общей физической подготовки для учащихся и групп «Здоровья» для преподавателей и студентов	Октябрь 2018 пятница	Кураторы Чернявская Т.М.
<i>Агитационно- пропагандистская работа</i>			
1	Оформить стенды спортивных достижений	В течении года	Чернявская Т.М.
2	Обеспечить регулярный выход стенной печати и радиогазеты	В течении года	СКФ
3	Обеспечить подписку периодической печати по физ.культуре и спорту	октябрь	Чернявская Т.М.
4	Организовать чтение лекций на спортивную тематику	В течении года	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
<i>Массовая физкультура и спортивная работа в общежитии</i>			
1	Организовать семинар инструкторов по проведению утренней зарядки в общежитии	Ноябрь	Чернявская Т.М.
2	Провести соревнования в общежитии по видам	2019-2020	Чернявская Т.М.

	спорта: шашки, шахматы, мини футбол		
3	Проводить пешие прогулки, тур.походы	2019-2020	Спорт, секции
4	Организовать работу секций по ОФП	ежедневно	Чернявская Т.М.
Врачебный контроль			
1	Организовать и провести углубленный м/м	Сентябрь - октябрь	Подоленко С.В.
2	Обеспечить мед.обслуживание массовых соревнований в техникуме	В течении года	Подоленко С.В.
3	Проводить дополнительный мед.осмотр спортсменов перед соревнованиями	В течении года	Подоленко С.В.
4	Контролировать состояние здоровья учащихся в спец.группе	В течении года	Подоленко С.В.
5	Систематически проводить лекции и беседы о закаливании, самоконтроле и личной гигиене	В течении года	Подоленко С.В.
6	Подготовить приказ о переводе из спец.группы в подготовительной и из подготовительной в основную	В течении года	Чернявская Т.М.
Хозяйственная работа			
1	Подготовить учебно-спортивную базу к началу учебного года (ремонт полов, раздевалок, душевых)	До 28.08.2019	Администрация
2	Приобрести необходимый спортивный инвентарь и спорт.оборудование	До 28.08.2019	Администрация Чернявская Т.М.
3	Подготовить и провести инвентаризацию спортивного инвентаря	Октябрь- ноябрь	Чернявская Т.М.
4	Оборудовать на территории техникума спорт.площадку по футболу, волейболу, баскетболу, ручному мячу.	В течении года	Администрация Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
5	Провести текущий ремонт спортивного оборудования и тренажеров.	В течении года	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.

Спортивные праздники

1. Кубок «Директора» мини – футбол с 14.09.2019г. по 06.10.2019г.
2. День физкультурного работника 18.09.2019г. кубок по баскетболу
3. День бегуна 24.09.2019г.
4. День города 23-24.05.2020г
5. 9 мая «День Победы» эстафета 2020г.
6. День энергетики 17.12.2019г.
7. Неделя молодежи с 09.11.2019г по 18.11.2019г.
8. День защитника отечества 23.02.2020г.
9. День здоровья 08.06.2020г.

Календарь спортивно-массовых мероприятий техникума

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Кол-во студентов	Место проведения	Ответственный
1	Бадминтон	24.09.2019г	5	Стадион	Чернявская Т.М.
2	Мини-футбол	14.11.2019г	10	Спортзал	Чернявская Т.М.
3	Баскетбол	01.10.2019г	10	Спортзал	Чернявская Т.М.
4	Н/теннис	05.01.2020г	2	Спортзал	Чернявская Т.М.
5	Волейбол	02.03.2020г	12	Спортзал	Чернявская Т.М.

6	Шашки	С 05.01.20г по 01.02.20г	2	Спортзал	Чернявская Т.М.
7	Шахматы	С 30.09.2019г	2	Спортзал	Овсиенко М.С.
II Первенство г. Днестровск по видам спорта					
1	Мини - футбол	Согласно положения	15		Овсиенко М.С.
2	Легкая атлетика	Согласно положения	10		Овсиенко М.С.
3	Волейбол	Согласно положения	12		Чернявская Т.М.
4	Настольный теннис	Согласно положения	15		Овсиенко М.С.
III Кубок по видам спорта					
1	Мини - футбол	С 14.09.19 по 30.09.19г	15	Спортзал	Овсиенко М.С.
2	Баскетбол	С 01.10.19 по 22.12.19г.	10	Спортзал	Овсиенко М.С.
3	Футбол	01.09.2019г	20	Стадион	Овсиенко М.С.
IV Товарищеские игры по видам спорта					
1	Мини-футбол	Согласно графика	12	Спортзал	Овсиенко М.С.
2	Баскетбол	Положения	12	Спортзал	Овсиенко М.С.
3	Волейбол	Положения	12	Спортзал	Овсиенко М.С.
4	Настольный теннис	Положения	12	Спортзал	Овсиенко М.С.

Программа, порядок и сроки 51-й Спартакиады ДТЭ и КТ

№ п/п	Вид спорта	Пол	Кол-во студентов	Сроки
1	Легкая атлетика	Юноши	5	Сентябрь
		Девушки	5	Октябрь
2	Мини-футбол	Юноши	10	Ноябрь
3	Баскетбол	Юноши	10	Октябрь
4	Волейбол	Юноши	10	Февраль
5	Н/теннис	Юноши	2	Декабрь
6	Шашки	Юноши	2	Декабрь
		Девушки	2	Декабрь
7	Шахматы	Юноши	2	Декабрь
		Девушки	2	Декабрь

Физкультурно- массовая работа в ДТЭ и КТ.

№ п/п	Объекты контроля	Сроки (неделя, месяц)	Где проводится итог	Ответственный
1	51- я спартакиада ДТЭ и КТ (таблица)	С 07.09.19г по 01.07.20	ЦК, педсовет, оперативка	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
2	26-я Республиканская студенческая спартакиада (таблица)	С 01.02.20 по 27.04.20	ЦК, педсовет, оперативка, РМО	Чернявская Т.М.
3	Кубок «Директора: мини-футбол»	С 07.09.19г по 30.09.19г.	ЦК, педсовет	Чернявская Т.М.
4	Эстафета ко «Дню победы»	9 мая 2020г.	ЦК, оперативка	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
5	Кубок по мини-футболу в честь	15.12.2019г.	ЦК, оперативка	Овсиенко М.С.

	«Дня энергетика»			
6	Неделя молодежи (волейбол, баскетбол, футбол, н/теннис, шашки, шахматы)	с 09.11.2019г по 18.11.2019г.	ЦК, оперативка	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
8	День Здоровья «Спортивный праздник на Кучурганском лимане»	05.06.2020г.	ЦК, оперативка	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.
9	День города	24.05.2020	Оперативка	Чернявская Т.М.
10	День работника физической культуры	19.09.2019г	ЦК, педсовет	Чернявская Т.М. Овсиенко М.С.

11. БИБЛИОТЕЧНАЯ РАБОТА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Дата проведения	Знаменательные даты, название мероприятия	Мероприятия	Ответственные
03.09.2019 09.09.2019 26.09.2019	-«Мы приднестровцы...» «Великий мыслитель, писатель-реалист», к 191годовщине со дня рождения Л.Н.Толстого-«Жизнь и творчество М.И. Цветаевой», к 125-летию со дня рождения	Книжная выставка Книжная выставка Классный час	А.Г. Гренюк
1.10.2019 09.10.2019 15.10.2019	«В мире музыки», к международному Дню музык «Русский художник, философ, писатель», к 145-летию со дня рождения Н.К. Рериха. «Белеет парус одинокий...», к 205-летию со дня рождения М.Ю. Лермонтова.	Книжная выставка Книжная выставка Классный час	А.Г. Гренюк
07.11.2019 14.11.2019	«Классик песенного жанра», к 90-летию со дня рождения А.Н. Пахмутовой. «Международный День студента»	Классный час Книжная выставка	А.Г. Гренюк
10.12.2019 19.12.2019	«Права человека», к международному Дню прав человека «Пути развития современной энергетики», ко Дню энергетика	Книжная выставка Классный час	А.Г. Гренюк
15.01.2020 16.01.2020 29.01.2020	«Наследие А.С. Грибоедова», к 225-летию со дня рождения «Гениальный режиссер», к 100-летию со дня рождения Ф. Феллини «Исцеляющее творчество», к 160-летию со дня рождения А.П. Чехова	Выставка книг Классный час Выставка книг	А.Г. Гренюк
08.02.2020 15.02.2020 21.02.2020	К 130 –летию со дня рождения Б.Л. Пастернака «Значимость чтения», к международному Дню книгодарения «Непобедимая и легендарная» ко Дню Защитника Отечества	Выставка книг Классный час Выставка книг	А.Г. Гренюк
2.03.2020	К 220- летию со дня рождения Е.А.	Книжная	

06.03.2020	Баратынского «Берегини», к Международному женскому дню	выставка Книжная выставка	А.Г. Гренюк
19.03.2020	Ко Дню поэзии	Конкурс чтецов Классный час	
26.03.2020	«Современный театр», ко Дню театра		
3.04.2020	К 100-летию Ю.М. Нагибина	Книжная выставка	А.Г. Гренюк
09.04.2020	«Если хочешь быть здоров», ко всемирному Дню здоровья.	Классный час	
22.04.2020	«Всемирный День Земли», ко Дню экологии	Книжная выставка	
08.05.2020	«Свидетельство огненных лек», ко Дню Победы	Выставка книг	А.Г. Гренюк
14.05.2020	«Семья- основа цивилизации», ко всемирному Дню семьи	Классный час	
22.05.2020	Ко Дню славянской письменности и культуры	Книжная выставка	
05.06.2020	«Я помню чудное мгновение...», ко Дню Пушкина	Книжная выставка	А.Г. Гренюк
12.06.2020	«Будущее Приднестровья – вместе с Россией», ко Дню России	Книжная выставка	

12. ПЛАН РАБОТЫ АХЧ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Вид работы	Сроки исполнения	Ответственный	Примечание
1	<p>Общестроительные работы: учебный корпус: кабинеты – 409 у, 410 у, 407у, 307у . 218п, 216 п, 214п, места общего пользования, веранда. Кухня. общезитие – душевая 1 этаж, постирочная 1 этаж, коридоры 1,2 этаж; кухни 1,2 этаж; блоки 104, 106, 107, 117, 119, 204, 206, 203, 207. Козырек над парадной дверью. Спортзал.</p> <p>Кровельные работы : учебный корпус.</p>	<p>июнь 2019г. июль 2019</p> <p>Август- сентябрь 2019</p>	<p>Комендант уч. корпус , раб. по рем. зданий</p> <p>Комендант общезития</p>	
2	<p>Ремонтные работы отопительной системы.</p> <p>Уч. корпус, уч. пр. корпус, спорт. зал., общезитие – проверка мономентов (демонтаж, монтаж); . Актовый зал – замена металлической трубы на ППР . Ревизия запорной арматуры тепловой сети. Промывка и опрессовка радиаторов. Общезитие – подвал, блоки 117, 217, 119, 219, душевая 1 этаж. холл центральный. По мере поступления средств.</p>	<p>Июль. 2019г.</p> <p>Август- октябрь 2019</p>	<p>Завхоз раб. по обслуживанию сантехн. оборуд.</p> <p>Раб. По обслуживанию сантехнич. обор.</p>	
3	<p>Ремонтные работы по холодному водоснабжению и канализации</p> <p>Общезитие – подвал, душевая 1 этаж, блоки 101, 110, 114, 117, 119, 121, 201, 210, 214, 217, 219, 221. Установка счетчика холодной воды в общезитии (по мере поступления средств)</p>	<p>июль 2019г.</p> <p>август</p>	<p>Завхоз раб. по обслуживанию сантехн. оборуд.</p>	

4	<p>Электромонтажные работы</p> <p>Уч.пр.корпус –монтаж электропроводки к стендам лаб. 219п . Общежитие – работы по заявкам Восстановить знаки безопасности на розетках, электрощитах и т.д.</p>	<p>июль 2019г. август 2019</p>	<p>Комендант уч.корпус , комендант общежития .раб.по обл.эл. обор.</p>	
5	<p>Столярные работы</p> <p>Техникум, - актовй зал демонтаж защитных экранов с радиаторов отопления. общежитие - ремонт полов, дверей, окон 5 этажа.</p>	<p>2019г. Окт.</p>	<p>Комендант уч.корпуса Столяр -плотник</p>	
6	<p>Выполнение мероприятий по пожарной безопасности на 2019-2020 г.г.согласно плана. Работа с документацией по установке АПС.</p>	<p>Февраль- август 2019-20</p>	<p>Завхоз</p>	<p>Вневедомс твенная Охрана г.Слободзе я</p>
7	<p>Работы по благоустройству территории(техникум, общежитие) – проведения работ (покос травы, высадка кустарников и деревьев, полив клумб). Вывоз листвы с территории . Работа по уборке сезонных осадков (снежные заносы, гололед).</p>	<p>Июнь-август 2019 Декабрь- февраль 2020 г</p>	<p>Комендант уч.корпуса, общежития,убор щик территории</p>	<p>Гос.админи страция. МУП Жэук.</p>
8	<p>Устранения замечаний по акту весеннего (осеннего)технического осмотра зданий конструктивных элементов</p>	<p>Май-август 2019</p>	<p>Ком-т раб.по ремонту зданий</p>	
9	<p>Работа с входящей документацией, оформление документов по праву собственности.</p>	<p>2019</p>	<p>Завхоз</p>	<p>Регистрац. Палата.</p>
10	<p>Ревизия и ремонт по необходимости станочного парка в мех.мастерской, хоз.части.</p>	<p>Сент.- октябрь</p>	<p>Рабочий по наладке оборудования</p>	
11	<p>Проведение годовой инвентаризации.</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Каб. уч. корпуса, комнаты общежития</p>	
12	<p>Общестроительный ремонт в каб.завхоза.</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Рабочий по ремонту зданий</p>	

13	Утепление оконных проемов и поддержание температурного режима в зимний период	Ноябрь	Каб. уч. корпуса, комнаты общежития; уборщик служ. помещений	
14	Работа с документацией	постоянно	Завхоз	
15	Ремонт сантехнического оборудования туалета спортзала (по мере поступления средств).	Июль-сентябрь 2019	Завхоз раб.по обслуживанию сантехн. оборудования	
16	Подготовка территории к празднованию Дня победы, работы по посадке зеленых насаждений. Субботник по уборке территории .	Март Апрель 2020г	Каб. уч. корпуса, комнаты общежития; уборщик территории	
17	Составление плана нарем.-е работы (лето 2020) .	Апрель – Май 2020г		