

2024

ПРОФЕССИОНАЛИТЕТ



туризм
и сфера услуг



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«БАЙКАЛЬСКИЙ ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СЕРВИСА»
(ГАПОУ БТОТиС)

665930, Иркутская обл., Слюдянский р-н,
г. Байкальск, мкр-н Южный, 4 квартал, 1.
Телефакс: (395-42) 3-23-40.

Телефоны: 3-22-57, 3-33-64, 3-34-24, 3-23-27, 3-20-26, 3-23-01, 3-20-48.

e-mail: btotis@mail.ru

сайт: www.btotis.ru

«Утверждаю»


«01» августа 2024

Е.А. Вершинская
Директор ГАПОУ

«Байкальский техникум
отраслевых технологий и сервиса»



План работы на 2024 – 2025 год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ I	Основные направления деятельности, задачи техникума на 2024-2025 учебный год	2-3
РАЗДЕЛ II	План работы учебной части	9-20
РАЗДЕЛ III	План работы цикловой комиссии по общеобразовательным дисциплинам	21-22
РАЗДЕЛ IV	План работы цикловой комиссии по специальным дисциплинам	23
РАЗДЕЛ V	План работы педагогического совета	24-25
РАЗДЕЛ VI	План работы приемной комиссии	26
РАЗДЕЛ VII	План по профориентационной работе	29
РАЗДЕЛ VIII	План воспитательной работы техникума. План работы кружков	30-39
РАЗДЕЛ IX	План работы библиотеки	37-40
РАЗДЕЛ X	План перспективного развития на 2024-2025 учебный год	41-42

РАЗДЕЛ I
ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ТЕХНИКУМА
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

План работы техникума на 2024-2025 учебный год разработан на основании нормативно-правовых документов:

1. Конституции Российской Федерации;
2. Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации;
3. Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Федеральных государственных образовательных стандартов.
5. Устава ГАПОУ Иркутской области «Байкальский техникум отраслевых технологий и сервиса».

Основные направления деятельности:

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- Реализация Федерального проекта «Профессионалитет».
- Дальнейшее развитие социального, государственно-частного партнёрства с ведущими работодателями, высшими учебными заведениями, подписания целевых договоров, трудоустройства выпускников, совершенствования материально-технической базы;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям техникума;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации работников техникума;
- Организация проведения конференций (ВКС), конкурсов с целью развития и

совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;

- Разработка новых подходов к трудоустройству студентов-выпускников техникума;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Активизация и развитие форм сплочения студентов с целью недопущения возникновения в студенческом коллективе проявлений межнациональной розни, экстремизма и радикализма в молодежной среде;
- Активизация и развитие форм работы с детьми-сиротами и лицами, оставшимися без попечения родителей;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.
- Активизация и привлечение студентов к творческому развитию.

Задачи на новый учебный год

1. Сотрудничество техникума с опорными работодателями по вопросам реализации Федерального проекта «Профессионалитет» в части учебного процесса, разработки программ, методических материалов, учитывающих динамику развития производства, отрасли.
2. Совершенствование системы менеджмента качества образования.
3. Мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ.
4. Проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть.
5. Совершенствование материально-технической базы техникума в рамках модернизации и внедрения ФГОС 3 поколения, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.
6. Для осуществления мониторинга воспитательной работы ввести журналы куратора группы.
7. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов техникума.
8. Активное участие коллектива преподавателей и студентов в городских, районных, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях.
9. Совместная работа учреждения и работодателя по формированию профессиональной компетенции выпускника.
10. Проведение государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена.
11. Формирование в техникуме воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданственности, патриотичности.
12. Пропаганда здорового образа жизни, воспитание морально-волевых, нравственных качества через уроки, внеклассные мероприятия.
13. Исполнение ФЗ от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ» по вопросам воспитания обучающихся».

14. Выполнить план приема на 2024-2025 учебный год на 1 сентября 2024 года в количестве ____ студентов, на 1 декабря 2024 ____ студентов.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Обеспечение готовности здания техникума к началу 2024-2025 учебного года	август
2	Организация работы коллектива техникума по проведению профориентационной работы и приёма абитуриентов на 2024-2025 учебный год	в течение учебного года
3	Обеспечение пополнения фонда учебной, методической литературой и доступа к Электронному ресурсу цифровой образовательной среды	в течение года
4	Организация и подготовка документов по показателям деятельности техникума (в размере специальностей) для участия в конкурсе по выделению бюджетных мест	до 15.11.2024 и апрель 2025г
5	Контроль за выгрузкой данных о дипломах в ФИС ФРДО по выпуску 2024 года	до 28.02.2025 до 30.06.2025
6	Заключение договоров с предприятиями о проведении производственной практики и дальнейшего трудоустройства. Согласование программ практик	в течение года
7	Предоставление обоснованных заявок на приобретение необходимого оборудования для учебного процесса	в течение года
8	Формирование пакета документов, обеспечивающих нормативно-правовую базу по ФГОС	в течение года
9	Организация работы по улучшению качества обучения в техникуме и сохранению контингента обучающихся	в течение года
10	Организация работы по ликвидации задолженности за обучение	в течение года
11	Разработка корректировка локальных актов, регламентирующих образовательный процесс	в течение года
12	Осуществление контроля за своевременным оформлением документации	в течение года
13	Подготовка приказов по утверждению состава комиссий ГЭК	декабрь
14	Организация привлечения квалифицированных работодателей для участия в государственной итоговой аттестации	декабрь

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
Август		
1	Распределение учебной нагрузки на учебный год. Утверждение рабочих программ	август
2	Подготовка учебных планов по всем специальностям	август
3	Сводная тарификационная ведомость на 2024-2025 учебный год	август
4	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год	август
5	Составление расписания на полугодие 2024-2025 учебного года	август
6	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2024-2025 год	август
7	Распределение учебных кабинетов	август
8	Подготовка к педагогическому совету	август
Сентябрь		
1	Проверка готовности кабинетов и учебных лабораторий	сентябрь
	Распределение учебной нагрузки	Сентябрь
4	Текущий контроль успеваемости студентов	сентябрь
5	Контроль посещаемости студентов	сентябрь
6	Предоставление текущей отчетности	сентябрь
7	КТП преподавателей. Организация, сбор и формирование папок.	до 1 октября
Октябрь		
1	Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости	октябрь

2	Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ)	октябрь
3	Текущий контроль успеваемости студентов	октябрь
4	Посещение занятий преподавателей согласно графику	октябрь
5	Контроль посещаемости студентов	октябрь
6	Предоставление отчетности	октябрь
7	Итоги ВПР (выгрузка в ФИС ОКО)	До конца месяца
Ноябрь		
1	Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости	ноябрь
2	Проведение педагогического совета	ноябрь
3	Распределение тем ВКР и приказ (совместно с руководителями дипломных работ)	Ноябрь
4	Утверждение председателей ВКР	Ноябрь
5	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2024-2025 учебного года	декабрь
6	Составление и утверждение расписания занятий на семестр 2024-2025 учебного года	декабрь
7	Составление и утверждение графика практик в 2024-2025 учебном году	декабрь
8	Контроль посещаемости студентов	декабрь
9	Предоставление посещаемости	декабрь
10	Анализ учебной работы	декабрь
Январь		
1	Прием отчетов кураторов, преподавателей по итогам первого полугодия	январь
2	Работа со студентами - задолжниками	январь
3	Текущий контроль успеваемости студентов	январь
4	Контроль посещаемости студентов	январь
5	Предоставление текущей отчетности	январь
6	Шаблоны дипломов группы 4 ПД	январь
Февраль		
1	Текущий контроль успеваемости студентов	февраль
2	Контроль посещаемости студентов	февраль
3	Предоставление текущей отчетности	февраль
4	Организация защиты ВКР группы 4 ПД	февраль
Март		

1	Профориентационная работа.	март
2	Проверка журналов учебных занятий	март
3	Проверка прохождения учебных программ	март
4	Педагогический обмен. Посещение занятий	март
5	Текущий контроль успеваемости студентов	март
6	Контроль посещаемости студентов	март
7	Предоставление текущей отчетности	март
Апрель		
1	Проведение педагогического совета	апрель
2	Текущий контроль успеваемости студентов	апрель
3	Контроль посещаемости студентов	апрель
4	Предоставление текущей отчетности	апрель
5	Шаблоны дипломов выпускных групп	
Май		
1	Прием отчетов кураторов и преподавателей по итогам учебного года	май
2	Проверка выполнения учебных программ	май
3	Текущий контроль успеваемости студентов	май
4	Контроль посещаемости студентов	май
5	Предоставление текущей отчетности	май
Июнь		
1	Подготовка и проведение педагогического совета	июнь
2	Проверка журналов учебных занятий	июнь
3	Контроль над оформлением дипломов выпускников 2024 г.	июнь
4	Предоставление текущей отчетности	июнь
5	Подготовка и проведение защиты выпускных квалификационных работ в 2025 году	июнь
6	Торжественное вручение дипломов	июнь
7	Текущий контроль успеваемости студентов	июнь
8	Контроль аттестации студентов за 2024-2025 учебный год	июнь
9	Предоставление текущей отчетности	июнь
Июль		
1	Предоставление текущей отчетности	июль
2	Предоставление отчета о проделанной работе за 2024-2025 учебный год	июль
3	План работы колледжа на 2025-2026 учебный год	июль
4	Выгрузка данных о дипломах в ФИС ФРДО	до 15 июля

РАЗДЕЛ II

ПЛАН РАБОТЫ УЧЕБНОЙ ЧАСТИ

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения
1	Сводная тарификационная ведомость на 2024-2025 учебный год	август
2	Распределение учебной нагрузки преподавателей на 2024-2025 учебный год	август
3	Заседание педагогического совета	согласно графику
4	Составление расписания на I полугодие 2024-2025 учебного года	август
5	Составление и утверждение графика учебного процесса на 2024-2025 год	август
6	Распределение учебных кабинетов	август
7	Составление графика отчетов на 2024-2025 учебный год	август
8	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	До 15 числа каждого месяца
9	Подготовка учебных журналов к началу занятий в 2024/2025 учебном году	август
10	Приказ о зачислении студентов нового набора	август
11	Прием личных дел студентов нового набора от приемной комиссии	август

13	Работа с личными делами студентов нового набора	август
14	Оформление личных карточек студентов нового набора	август
15	Формирование групп студентов на 2023-2024 учебный год	август
17	Ответы на входящие письма	август
18	Предоставление текущей отчетности	август
19	Оформление приказов по учебной работе	август
20	Заполнение программ по приемной комиссии –ГиА приёмё, СПО – комплектование.	июнь-ноябрь
1	Проверка кабинетов и учебных лабораторий	сентябрь
2	Проверка рабочих календарно-тематических планов	сентябрь
3	Оформление и выдача студенческих билетов студентам нового набора	1 неделя сентября
4	Оформление и выдача зачетных книжек студентам нового набора	1 неделя сентября
5	Предоставление информации о контингенте обучающихся в бухгалтерию	Начало месяца
6	Сбор данных для отчета СПО-1	октябрь
7	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной отчетности	до 15 числа каждого месяца
8	Заполнение алфавитной книги	сентябрь

9	Текущий контроль успеваемости студентов	сентябрь
		на конецмесяца
		ежедневно
10	Оформление приказов по учебной работе	сентябрь
11	Ответы на входящие письма	сентябрь
12	Предоставление текущей отчетности	сентябрь
1	Оформление и сдача отчета СПО-1 в Отдел СПО министерства образования и науки РБ	на 5 числомесяца
2	Составление сводной ведомости на выпускников 2025 года	октябрь
3	Предоставление информации о юношах 2008 года рождения для первоначальной поставки на воинский учет	октябрь
4	Отчет по форме 1-НД	октябрь
5	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной отчетности	до 15 числакаждого месяца
6	Текущий контроль успеваемости студентов	на конецмесяца
7	Посещение занятий преподавателей согласно графику	октябрь
8	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
9	Оформление приказов по учебной работе	октябрь
10	Ответы на входящие письма	октябрь
1	Проведение педагогического совета	согласнографику
2	Составление расписания экзаменов	ноябрь

3	Подготовка зачетных и экзаменационных ведомостей	ноябрь
4	Подготовка сводных семестровых ведомостей	ноябрь
5	Отчет о повышении квалификации преподавателей	ноябрь
6	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной статистической отчетности	до 15 числа каждого месяца
7	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец
8	Контроль посещаемости студентов	ноябрь
9	Оформление приказов по учебной работе	ежедневно
10	Ответы на входящие письма	ноябрь
11	Предоставление текущей отчетности	ноябрь
1	Составление и утверждение расписания занятий на II семестр 2024-2025 учебного года	декабрь
2	Составление и утверждение графика практик в 2024-2025 учебном году	ноябрь
3	Организация экзаменационной сессии 1 полугодие 2024-2025 учебного года	19.12-30.12

4	Заказ бланков строгой отчетности	декабрь
5	Мониторинг трудоустройства выпускников 2024 года. Предоставление ежемесячной отчетности	До 15 числа каждого месяца
6	Текущий контроль успеваемости студентов	на конец месяца
7	Промежуточный контроль аттестации студентов за первое полугодие 2024-2025 учебного года	конец месяца
8	Сверка выполнения учебной нагрузки за первое полугодие 2024-2025 учебного года	конец месяца
9	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
10	Оформление приказов по учебной работе	декабрь
11	Ответы на входящие письма	декабрь
12	Предоставление текущей отчетности	декабрь

1	Подготовка и утверждение графика аттестации педагогических работников на 2025 год	январь
2	Работа со студентами - задолжниками	январь
3	Приказ о назначении ответственного лица за бланки строгой отчетности	январь
4	Проведение Педагогического совета	Согласно графику
5	Текущий контроль успеваемости студентов	январь
6	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
7	Оформление приказов по учебной работе	январь
8	Ответы на входящие письма	январь
9	Предоставление текущей отчетности	январь
1	Текущий контроль успеваемости студентов	февраль
2	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
3	Оформление приказов по учебной работе	февраль
4	Ответы на входящие письма	Февраль

5	Предоставление текущей отчетности	февраль
1	Ответы на входящие письма	март
2	Предоставление текущей отчетности	март
3	Проведение Дня открытых дверей	март
1	Проведение педагогического совета	согласно графику
2	Сбор информации для предоставления отчета СПО-мониторинг	до 20.04
3	Работа с личными карточками студентов	апрель
4	Мониторинг трудоустройства выпускников 2023 года. Предоставление ежемесячной отчетности	До 15 числа каждого месяца
5	Текущий контроль успеваемости студентов	апрель
6	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
7	Оформление приказов по учебной работе	апрель
8	Ответы на входящие письма	апрель

9	Проведение Дня открытых дверей	апрель
10	Предоставление текущей отчетности	апрель
11	Распределение студентов на производственные практики	апрель
12	Подготовка приказов о создании и работе ГЭК в 2024 году	апрель
13	Подготовка приказов о допуске к дипломному проектированию в 2025 году	апрель-май
14	Предоставление информации об иностранных студентах	конец апреля
1	Подготовка и заполнение бланков дипломов	май
2	Текущий контроль успеваемости студентов	май
3	Контроль посещаемости студентов	ежедневно
4	Оформление приказов по учебной работе	май
5	Ответы на входящие письма	май
6	Предоставление текущей отчетности	май
7	Промежуточная аттестация, нормоконтроль ВКР, защита ВКР, подготовка личных дел для сдачи в архив, приказы по выпускникам, вручение дипломов, сводные	июнь

	ведомости по группам, начало работы приемной комиссии		
--	---	--	--

РАЗДЕЛ III

ПЛАН РАБОТЫ ПРЕДМЕТНО-ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

Методическая тема предметно - цикловой комиссии общеобразовательных дисциплин: «Совершенствование профессиональной компетентности педагога как средство повышения качества образования»

Цели:

1. Повышение уровня профессиональной компетентности преподавателей.
2. Внедрение в образовательный процесс интерактивных технологий.
3. Развитие и совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО и работодателей по подготовке квалифицированных специалистов.
4. Создание условий для целостного и устойчивого развития обучающегося, творческой созидательной деятельности преподавателей, методическое обеспечение и сопровождение процесса формирования конкурентоспособности будущего специалиста.

Задачи ПЦК общеобразовательного цикла на 2024-2025 учебный год:

1. Продолжить работу по повышению качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий, ориентированных на личностные структуры: информационные, прикладные, эвристические технологии и технологии саморазвития.
2. Повышать профессиональную компетентность педагогов в целях обеспечения эффективного взаимодействия участников образовательного процесса.
3. Продолжить работу с одаренными учащимися с целью подготовки их к олимпиадам по общеобразовательным дисциплинам.
4. Продолжить работу со слабоуспевающими учащимися с целью ликвидации пробелов в знаниях и повышения успеваемости и качества знаний.
5. Планировать проектную и исследовательскую деятельность индивидуально или совместно со студентами:

п/п	Содержание работы	Отметка о выполнении	Исполнитель
-----	-------------------	-------------------------	-------------

1	Рассмотрение и утверждение рабочих программ по дисциплинам цикла.	сентябрь	Специалист по УМР, преподаватель
2	Рассмотрение и утверждение КТП по дисциплинам цикла на 1 и 2 семестры		Специалист по УМР, преподаватель
3	Рассмотрение и утверждение плана работы комиссии на 2024-2025 учебный год		Специалист по УМР, преподаватель
4	Составление графика взаимопосещений преподавателями учебных занятий.		Специалист по УМР, преподаватель
5	Обсуждение хода выполнения индивидуальных планов преподавателей по повышению своей психолого-педагогической и профессиональной компетенции.		Специалист по УМР, преподаватель
6	Внеаудиторная работа преподавателей ПЦК	октябрь	Специалист по УМР, преподаватель
7	Работа с отстающими студентами		Специалист по УМР, преподаватель
8	Участие в профориентационной работе		Специалист по УМР, преподаватель
9	Анализ взаимопосещения занятий		Специалист по УМР, преподаватель
10	Новые педагогические технологии обучения	ноябрь	Специалист по УМР, преподаватель
11	Вызов на заседание ПЦК неуспевающих студентов, их родителей		Специалист по УМР, преподаватель
12	Подведение итогов I семестра	январь	Специалист по УМР, преподаватель
13	Утверждение КТП на II семестр		Специалист по УМР, преподаватель
14	Анализ проведения профориентационной работы в первом полугодии 2024-2025 гг.		Специалист по УМР, преподаватель

15	Анализ работы по формированию банка заданий КОСов, КИМов по дисциплинам комиссии, утверждение данных КОСов и КИМов		Специалист по УМР, преподаватель
16	Работа с отстающими студентами	февраль	Преподаватель
17	Анализ взаимопосещений учебных занятий преподавателями комиссии		Специалист по УМР, преподаватель
18	Анализ инновационной деятельности преподавателей	март	Специалист по УМР, преподаватель
19	Изучение и распространение передового педагогического опыта преподавателей комиссии по внедрению инновационных педагогических технологий	март	Специалист по УМР, преподаватель
20	Участие преподавателей ПЦК в конкурсах, смотрах и других мероприятиях внутри и внеколледжа	апрель	Специалист по УМР, преподаватель
21	Работа с отстающими студентами с приглашением родителей	май	Преподаватели, кураторы
22	Предварительные итоги успеваемости студентов за II семестр		Преподаватели, кураторы
23	Отчет о работе ПЦК за 2024-2025 учебный год	июнь	Председатель ПЦК
24	Рассмотрение и утверждение плана работы комиссии на 2024-2025 учебный год		Председатель ПЦК
25	Методическая работа		Члены комиссии

РАЗДЕЛ IV

ПЛАН РАБОТЫ ЦИКЛОВОЙ КОМИССИИ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Исполнитель
1	Заседание ПЦК № 1 1. Анализ работы ПЦК за 2024-2025 учебный год и рассмотрение плана работы цикловой комиссии на 2024 - 2025 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение нормативно - методической документации преподавателей на 2024-2025 учебный год. 3. Обзор новых поступлений методической литературы и учебников. 4. Рассмотрение тем методических разработок и открытых уроков.	август	Специалист по УМР, преподаватели
2	Заседание ПЦК № 2 1. Проверка КТП и ведомостей по учебной и производственной практике 2. Анализ результатов входного контроля знаний студентов. 3. Обмен опытом работы по организации самостоятельной работы студентов. 4. Разработка и совершенствование заданий, инструктивных карт для проведения практических и лабораторно-практических работ. 5. Опыт создание безопасных условий труда в учебных кабинетах и лабораториях. 6. Заслушивание методических докладов членов ПЦК.	сентябрь	Специалист по УМР, преподаватели

РАЗДЕЛ V

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Основные задачи педагогического коллектива:

1. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
2. Формирование нового содержания обучения в соответствии с ФГОС СПО.
3. Внедрение в образовательный процесс новых инновационных технологий.
4. Повышение уровня квалификации преподавательского состава.
5. Обновление учебно-материальной базы колледжа в соответствии с ФГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы.
7. Обеспечение профессионально - сориентированного набора студентов.
8. Развитие социального партнерства с предприятиями (организациями).

п/п	Содержание работы	Месяц
1	Итоги приема студентов на 2024-2025 учебный год	август
2.	Утверждение учебного плана и программы на 2024-2025 учебный год	август
3	Утверждение рабочих программ и рабочих планов преподавателей на 2024-2025 учебный год	август
4	Утверждение плана работы педагогического совета на 2024-2025 учебный год	август
5	Повышение квалификации и аттестация преподавателей	октябрь
6	Итоги текущего внутреннего контроля	декабрь
7	Ведение учебной документации	декабрь
8	Подготовка к зимней экзаменационной сессии	декабрь
9	Воспитательная работа в колледже	декабрь
10	Об итогах зимней экзаменационной сессии	январь
11	Учебные и производственные практики	январь
12	Новые технологии обучения	январь
13	Итоги работы и подготовка к весенней экзаменационной сессии	апрель
14	Предварительные итоги мониторинга качества образования	апрель
15	Дипломное проектирование	апрель
16	Сотрдничество с ведущими работодателями	апрель
17	Итоги работы государственных аттестационных комиссий	июнь
18	Обсуждение результатов экзаменационной сессии	июнь

19	Итоги программы мониторинга качества образования	июнь
20	Основные задачи на предстоящий учебный год	июнь

РАЗДЕЛ VI
ПЛАН РАБОТЫ ПРИЕМНОЙ КОМИССИИ

п/п	Наименование деятельности, мероприятие	Сроки
1	Подведение итогов работы приемной комиссии	август 2025
2	Отчет о работе приемной комиссии	август 2025
3	Рассмотрение и утверждение Правил приема	февраль 2025
4	Оформление помещений приемной комиссии, подбор информационных материалов	до июня 2025
5	Подготовка бланков документов для приемной комиссии	до июня 2025
6	Проведение профориентационной работы	до июня 2025
7	Проведение мероприятия «День открытых дверей»	согласно Положению и графику
8	Подготовка и размещение в СМИ информации о колледже	март-июль 2025

РАЗДЕЛ VII

ПЛАН ПО ПРОФОРИЕНТАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Цель:

приведение образовательных потребностей поступающих в соответствие с рынком труда на основе личностно-ориентированного подхода.

Задачи:

информирование населения о спектре образовательных услуг, предоставляемых колледжем; организация и осуществление взаимодействия с образовательными учреждениями среднего общего образования; обеспечение формирования контингента студентов на специальностях колледжа.

Критерии результативности работы:

выполнение контрольных цифр приема по специальностям.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	Составление плана работы по профориентации в колледже	август	Ответственный секретарь ПК
2	Подготовка проекта приказа о комиссии по профориентации.	до 5 сентября	Ответственный секретарь ПК
3	Подготовка проекта приказа об организации работы приемной	декабрь	Ответственный секретарь ПК
4	Проведение инструктажа членов приемной комиссии.	май	Ответственный секретарь ПК
5	Работа приемной комиссии.	июнь - август	Ответственный секретарь ПК
6	Подготовка материалов и опубликование информации о колледже в справочниках для поступления	октябрь-ноябрь	Ответственный секретарь ПК
7	Проведение консультаций с поступающими по выбору специальностей, ознакомление	в течение года	Зам. директора по УВР, преподаватели
8	Закрепление за преподавателями колледжа учебных заведений для проведения профориентационной работы	октябрь	Ответственный секретарь ПК

9	Проведение преподавателями и студентами колледжа профориентационной работы в учебных заведениях. Размещение информации о специальностях.	в течение года	Закрепленные преподаватели
---	--	----------------	----------------------------

10	Утверждение правил приема в АНПОО УрПК в 2025 году	февраль	Зам. Директора по УМР
11	Обновление информации на сайте в разделе "Поступающим": правила приема в 2025г., перечень вступительных испытаний, информация о специальностях и пр.	в течение года	Ответственный секретарь ПК
12	Формирование группы студентов для проведения профориентационной работы в школах.	октябрь-ноябрь	Ответственный секретарь ПК
13	Размещение рекламных материалов о колледже в СМИ.	в течение года	ответственный секретарь ПК
14	Рассылка директорам школ и руководителям организаций писем с информацией о колледже	в течение года	ответственный секретарь ПК
15	Проведение Дня открытых дверей	март - апрель	ответственный секретарь ПК
16	Участие в ярмарках вакансий	по плану организаторов	ответственный секретарь ПК
17	Участие на родительских собраниях в школах	март	Учебный отдел, Ответственный секретарь ПК

РАЗДЕЛ VIII

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ТЕХНИКУМА

Воспитательная деятельность в техникуме – совокупность взглядов на основные принципы, цели, задачи, организацию и содержание воспитательной работы.

Основная цель воспитательной деятельности – создание целостной системы содержания, форм и методов воспитания. Система воспитательной деятельности направлена на формирование профессионально-личностных качеств и способностей обучающихся, на создание условий для их развития, самореализации и самосовершенствования с установкой на будущую профессиональную деятельность.

Педагогический коллектив техникума регулярно работает над совершенствованием системы воспитания.

Система воспитания имеет в основе следующие принципы:

1. Единство процессов воспитания, обучения и развития личности обучающегося;
2. Гуманистический подход к построению отношений в воспитательном процессе (как среди обучающихся, так и между обучающимися и преподавателями);
3. Осуществление процесса трансформации воспитания в самовоспитание;
4. Создание эффективной среды воспитания;
5. Творческое развитие студента;
6. Самореализацию личности обучающегося;
7. Личностный подход в воспитании

Цель и задачи воспитательной работы:

Образовательно-воспитательный процесс сориентирован на воспитание и подготовку высококвалифицированных и разносторонне развитых специалистов, высоконравственных, имеющих гражданскую позицию. Цель воспитания осуществляется в процессе решения следующих задач:

- формирование гражданско-патриотической позиции, социальной ответственности, проявляющихся в заботе о благополучии своей страны, региона, колледжа, окружающих людей; нравственное воспитание, результатом которого является усвоение норм общечеловеческой морали, культуры общения; приобщение обучающихся к системе культурных ценностей, отражающих богатство общечеловеческой культуры, культуры своей Родины;
- воспитание положительного отношения к труду, развитие потребности в творческом труде;
- соблюдение норм коллективной жизни, опирающееся на уважение к

- Обозначенные направления реализовывались следующими средствами: создание условий для адаптации, самосовершенствования и самореализации обучающихся реализуется через: • тематические классные часы; • тематические выставки; • творческие вечера; • анкетирование, социально-психологическое тестирование и психологические тренинги; • студенческое самоуправление в учебных группах, колледже, общежитии; формирование личностных качеств, необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- декаду «Моя профессии»;
- встречи с выпускниками, специалистами;
- выпуск тематических газет к профессиональным праздникам; торжественное поздравление выпускников;
- «Посвящение в студенты»;
- собрание студентов и кураторов учебных групп по подведению итогов производственной практики: обмен впечатлениями о приобретенных профессиональных навыках, награждение отличников, вручение грамот;
- конкурсы профессионального мастерства;
- дежурство по колледжу, студенческие субботники «Чистая территория»;
- эстетическое оформление колледжа, общежития.
- формирование активной гражданской позиции, ответственности за судьбу Отечества, региона, района, колледжа реализуется через:
- изучение символики и значение государственных символов РФ;
- лекционно-профилактическую работу с правоохранительными органами по правовому воспитанию;
- дни правовых знаний,
- изучение законов РК;
- работу совета профилактики;
- военные сборы;
- школу безопасности;
- экскурсии в воинскую часть;
- уроки мужества;
- мероприятия ко Дню защитника Отечества;
- мероприятия посвященные Дню Победы;
- тематические классные часы;
- выпуск тематических газет;
- создание здоровьесберегающего пространства и формирование экологической культуры реализуется через: • работу спортивных секций; профилактические беседы о вреде курения, алкоголизма,

- наркомании; • проведение внутри соревнований; развитие сотрудничества преподавателей и обучающихся реализуется через: мероприятия, посвященные Дню матери, Дню пожилого человека, День защиты детей; организацию выставок рисунков и творческих работ обучающихся; тематические классные часы по эстетике внешнего вида обучающегося, культуре поведения общения; конкурсы газет, плакатов; выработку единства требований семьи и колледжа к воспитанию обучающихся; организация досуга обучающихся колледжа реализуется через:
- концерты к праздникам; • выставок, музеев

п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
Мероприятия по адаптации, самосовершенствованию и самореализации обучающихся, развитие с студенческого самоуправления			
1	Праздник «День знаний»: торжественная линейка	сентябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР
2	Тематические классные часы «Наш колледж: традиции, единые требования	сентябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
3	Тестирование обучающихся учебных групп нового набора: диагностика эмоционально-волевой сферы, уровня социализации	сентябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
4	Организационно-психологические тренинги в учебных группах нового набора, направленные на формирование коллектива, выявление лидеров.	сентябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог

5	Формирование системы студенческого самоуправления в учебных группах	сентябрь - октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
6	Посвящение в студенты	сентябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
7	Тематические классные часы обучающихся учебных групп нового набора «Готовимся к первой сессии»	декабрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
Мероприятия по формированию личностных качеств обучающихся морально-этических, коммуникативной культуры			
1	Тематические тренинги по формированию коммуникативной культуры (1,2 курсы).	октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
2	Тематические классные часы: - «Человек среди людей». «Культура общения и поведения»	октябрь, ноябрь 2024 г.	Кураторы учебных групп
3	Психологическое тестирование учебных групп нового набора по выявлению обучающихся к девиантному поведению.	сентябрь, октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
4	Исследование социализации обучающихся выпускных учебных групп.	октябрь 2024 г. – март 2025 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
Профилактические мероприятия, направленные на социализацию студентов			
1	Совместное планирование социально-психологического сопровождения студентов «группы риска»: Составление планов работы; анкетирование; психологическая диагностика; Заполнение социальных карт	сентябрь – октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
2	Участие в акциях и мероприятиях, направленных	регулярно	Зам.директора по ВР

	на социализацию и профилактику асоциального поведения: - неделях безопасности жизнедеятельности обучающихся и профилактике безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних - акциях «Здоровье - твоё богатство», - акции «Я против», - акции «О главном» - профилактической операции «Подросток»; - антитеррористических акциях		Педагог психолог
3	Взаимодействие с органами профилактики: - совместная работа с органами КДН и ЗП по выявлению студентов состоящих на учете. - совместное проведение классных собраний	В течение года	кураторы учебных групп
Мероприятия по созданию здоровьесберегающего пространства и экологической культуры			
1	День здоровья для обучающихся 1,2,3 курсов	Сентябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
2	Социально-психологическое тестирование обучающихся	октябрь 2024г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
3	Международный день отказа от курения: - оформление информационного стенда - акция «Сломай сигарету или сигарета ломает тебя» - конкурс плакатов «Сделай свой выбор»	15-16 ноябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог

4	Мероприятия в рамках Всемирного Дня борьбы со СПИДом	декабрь 2024 г	Зам.директора по ВР Педагог психолог
5	Спортивные фестивали, турниры, эстафеты	в течение года	Преподаватель физического воспитания, кураторы учебных групп
6	Тематические классные часы: -«Здоровье - путь к успешной карьере». -«Экология - пути решения проблем»	по планам работы кураторов	Зам.директора по ВР Педагог психолог
7	Участие в тематических викторинах, олимпиадах, фестивалях, конкурсах	в течение года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
8	Проведение и участие в акциях совместно с молодежными общественными организациями района	в течение года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
Мероприятия по формированию патриотизма и активной гражданской позиции			
1	Тематические классные часы «Уроки истории»	по планам работы классных руководителей	Зам.директора по ВР Педагог психолог
2	Обновление фотовыставки «Знакомьтесь - моя родина»	октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
3	Участие в акциях совместно с районными молодежными общественными организациями	в течение года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
4	Участие в акциях «Посади своё дерево»	сентябрь 2024, Май 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог

5	Мероприятия, посвященные Освобождения Клина, День Защитника Отечества, Дню Победы	декабрь 2024 г., февраль, май 2025г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
Мероприятия по формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся			
1	Клуб интересных встреч «Профессия», «Я достиг и ты сможешь»	октябрь, декабрь 2024 г. март, май 2025 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
2	Конкурс творческих работ «Мое представление о будущей специальности»	октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
3	Психологическое тестирование «Руководитель или подчиненный» (для обучающихся выпускных групп).	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
4	Занятие «Формирование коммуникативных навыков в трудоустройстве»	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
5	Беседа-тренинг «Особенности графиком профессионального имиджа» для обучающихся 3, 4 курсов	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
6	Участие в районных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства.	в течение года	Зам.директора по ВР Педагог психолог.

Мероприятия по развитию сотрудничества преподавателей и обучающихся			
1	Проведение совместных мероприятий учебных групп нового набора и старшекурсников.	октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
2	Проведение мероприятий по социально-педагогической поддержке в адаптации обучающихся к условиям	сентябрь 2024 г. - ноябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
3	Выработка и реализация целей и задач воспитательной работы учебных групп. Подведение итогов работы группы, колледжа	сентябрь 2024 г.- ноябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
4	Организация и проведение совместных акций «Студенческий субботник», «Чистая территория», «Эстетическое оформление»	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
5	Совместная работа по развитию студенческого самоуправления в учебной группе, колледже.	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
6	Организация обучающихся по выполнению проектов.	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
7	Организация творческих выставок работ обучающихся	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог

Организация досуга обучающихся			
1	Организация и проведение праздников.	в течение года	Зам.директора по ВР Педагог психолог.

5	Мероприятия, посвященные Освобождения Клина, День Защитника Отечества, Дню Победы	декабрь 2024 г., февраль, май 2025г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
Мероприятия по формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся			
1	Клуб интересных встреч «Профессия», «Я достиг и ты сможешь»	октябрь, декабрь 2024 г. март, май 2025 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
2	Конкурс творческих работ «Мое представление о будущей специальности»	октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
3	Психологическое тестирование «Руководитель или подчиненный» (для обучающихся выпускных групп).	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
4	Занятие «Формирование коммуникативных навыков в трудоустройстве»	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
5	Беседа-тренинг «Особенности графиком профессионального имиджа» для обучающихся 3, 4 курсов	в соответствии с графиком учебного процесса	Зам.директора по ВР Педагог психолог.
6	Участие в районных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства.	в течение года	Зам.директора по ВР Педагог психолог.

Мероприятия по развитию сотрудничества преподавателей и обучающихся			
1	Проведение совместных мероприятий учебных групп нового набора и старшекурсников.	октябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
2	Проведение мероприятий по социально-педагогической поддержке в адаптации обучающихся к условиям	сентябрь 2024 г. - ноябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
3	Выработка и реализация целей и задач воспитательной работы учебных группах. Подведение итогов работы группы, колледжа	сентябрь 2024 г.- ноябрь 2024 г.	Зам.директора по ВР Педагог психолог
4	Организация и проведение совместных акций «Студенческий субботник», «Чистая территория», «Эстетическое оформление»	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
5	Совместная работа по развитию студенческого самоуправления в учебной группе, колледже.	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
6	Организация обучающихся по выполнению проектов.	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог
7	Организация творческих выставок работ обучающихся	в течение учебного года	Зам.директора по ВР Педагог психолог

Организация досуга обучающихся			
1	Организация и проведение праздников.	в течение года	Зам.директора по ВР Педагог психолог.

РАЗДЕЛ IX

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный за организацию и проведение
Комплектование и организация книжного фонда			
1.1.	Регистрация, систематизация и техническая обработка новых поступлений	в течение года	Библиотекарь
1.2.	Работа по сохранности фонда: -Ведение картотеки; -Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда; -Организация работ по мелкому ремонту книг; -Перевод в хранилище малоиспользуемой литературы; -Работа с должниками (составление списков, рассылка писем отчисленным)	в течение года	Библиотекарь
1.3.	Мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий учебный год с целью оптимизации комплектования в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	в течение года	Библиотекарь
1.4.	Комплектование фонда учебной литературы: -Работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебных ресурсов, рекомендованных для использования в учебном процессе для учреждений СПО); - Формирование технического задания на закупку учебной литературы, исходя из мониторинга обеспеченности и в соответствии с заявленными образовательными программами колледжа;	в течение года	Библиотекарь

	-Осуществление контроля за выполнением сделанного заказа книг.		
1.5.	Комплектование фонда периодическими изданиями, исходя из мониторинга обеспеченности ресурсами учебного процесса: Оформление подписки на I полугодие; Оформление подписки на II полугодие	ноябрь, апрель	Библиотекарь
1.6.	Приём и выдача учебников и учебных пособий	в течение года	Библиотекарь
1.7.	Ведение статистического учета работы библиотеки	в течение года	Библиотекарь
1.8.	Списание устаревшей, ветхой и утерянной читателями литературы	в течение года	Библиотекарь
1.9.	Санитарные дни	1 раз в месяц	Библиотекарь
Справочно-библиографическая работа			
2.1.	Пополнение и редактирование алфавитного и систематического каталогов библиотеки	в течение года	Библиотекарь
2.2.	Пополнение и редактирование электронного каталога библиотеки	в течение года	Библиотекарь
2.3.	Выполнение тематических и фактографических справок	в течение года	Библиотекарь
Мероприятия			
3.1.	Информирование студентов нового набора о содержании и составе фонда библиотеки, правилах пользования библиотекой и читальным залом, бережном отношении к книгам. Запись в библиотеку, заполнение читательских формуляров.	сентябрь	Библиотекарь
3.2.	Проведение урока по основам библиотечно-библиографических знаний: Справочно-библиографический аппарат библиотеки. Электронные ресурсы. Электронный каталог.	сентябрь	Библиотекарь

РАЗДЕЛ X

ПЛАН ПЕРСПЕКТИВНОГО РАЗВИТИЯ

1. Реализация Федерального проекта «Профессионалитет».
2. Внедрение ОПОП-П.
3. Привлечение работодателей к участию в образовательном процессе.
(места для прохождения практики, трудоустройство, подготовка кадров для предприятия).
4. Заключение новых договоров о социальном партнерстве с предприятиями, организациями и учебными заведениями.
5. Привлечение преподавателей ВУЗов к учебному процессу в техникуме, сотрудничество с ВУЗами в целях продвижения обучения выпускников колледжа по сокращенной программе.
6. Создание Центра содействия трудоустройства выпускников.
7. Участие студентов техникума под руководством преподавателей-предметников в Олимпиадах, конференциях, семинарах по району, городу, республике, спортивных соревнованиях.
8. Взять на вооружение проектные технологии управления (повышение квалификации административных работников). Онлайн-курсы повышения квалификации преподавателей без отрыва от производства.
9. Аттестация педагогических работников.
10. Функционирование единой локальной сети.
11. Работа волонтерского движения, военно – патриотического клуба.
 - Развитие открытой спортивной площадки.
 - Учебный тир.
 - Аудитории с интерактивными досками.

12. Пропаганда и формирование положительного имиджа специальностей и профессий среди учащихся общеобразовательных школ и их родителей.
13. Проведение Дня открытых дверей
14. Проведение государственного экзамена в форме демонстрационного экзамена.
15. Формирование в колледже воспитательной среды, обеспечивающей социальную адаптацию молодежи, высокий уровень гражданской ответственности, патриотичности, толерантности.
16. Сайт колледжа, содержание и ведение в соответствии с действующим законодательством и законодательными актами.