МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

государственное автономное профессиональное

образовательное учреждение Чувашской Республики

«Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РАССМОТРЕНна заседании ПедагогическогоСовета ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»Минобразования Чувашиипротокол от 30 августа 2022 г. № 1 |  | УТВЕРЖДЕНприказом директораГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»Минобразования Чувашииот ­­­­­\_\_ сентября 2022 г. № \_\_\_-ОД |

**КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**на 2022 – 2023 учебный год**

Чебоксары

2022

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТЕХНИКУМА**

План работы государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - техникум) разработан с учётом приоритетных задач, поставленных Правительством Российской Федерации, Министерством образования и молодёжной политики Чувашской Республики по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, стандартов, разработанных и утверждённых в соответствии с перечнем 50-ти наиболее востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, требующих среднего профессионального образования, профессиональных стандартов, Программы развития государственного автономного профессионального образовательного учреждения Чувашской Республики «Чебоксарский техникум транспортных и строительных технологий» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики на 2021 -2025 гг.

**СТРАТЕГИЧЕСКАЯ ЦЕЛЬ ТЕХНИКУМА**: создание современной инфраструктуры для развития и подготовки будущих специалистов как полноценной личности, конкурентоспособных, социально и профессионально мобильных кадров, отвечающих требованиям инновационного развития экономики, обладающих навыками проектирования собственной профессиональной карьеры и достижения современных стандартов качества жизни на основе общечеловеческих ценностей и активной гражданской позиции.

**ЗАДАЧИ:**

- создание в техникуме современной образовательной инфраструктуры подготовки высококвалифицированных специалистов и рабочих кадров в соответствии с учётом меняющихся требований потребителей услуг, рынка труда и международных стандартов;

- модернизация структуры, содержания и технологий реализации основных профессиональных образовательных программ СПО, программ профессиональной подготовки и дополнительных профессиональных образовательных программ по передовым и востребованным направлениям социально-экономического развития региона, минимизирующей кадровые дефициты в соответствии с текущими и перспективными требованиями рынка труда;

- обновление содержания воспитательной работы в соответствии с основными направлениями Стратегии развития воспитания в РФ, с учетом современных достижений науки на основе отечественных традиций;

- обеспечение возможности выбора различных путей (траекторий) получения профессионального образования;

- создание условий для повышения потенциала личностной и профессиональной адаптации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в процессе их социализации;

- развитие социального партнёрства, сетевого взаимодействия;

- создание условий для развития кадрового потенциала, способного работать в условиях постоянного обновления профессиональной деятельности;

- совершенствование инфраструктуры образовательной деятельности в соответствии с требованиями профессиональных стандартов и стандартов WorldSkills;

- повышение квалификации и освоение новых компетенций;

- внедрение эффективной системы оценки качества образования.

**I. ПЛАН УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ЦЕЛЬ:** обеспечение эффективных условий для осуществления качественной профессиональной подготовки обучающихся образовательного процесса

**ЗАДАЧИ:**

Продолжить разработку программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО и требованиями работодателей;

Продолжить разработку контрольно-измерительных материалов по оценке общих и профессиональных компетенций (комплекты оценочных средств) в соответствии с ФГОС;

Совершенствование методического обеспечения для организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

Разработка и совершенствование методического обеспечения для организации курсового и дипломного проектирования; проведения практических и лабораторных работ по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;

Формирование моделей выпускника по специальностям на основе современных требований к выпускнику, сформулированных работодателями;

Участие студентов во всероссийских, республиканских конкурсах и олимпиадах по учебным дисциплинам;

Участие студентов во всероссийских, республиканских конкурсах профессионального мастерства;

Внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, личностно - ориентированных педагогических технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания;

Совершенствование учебно-методических комплексов дисциплин, кабинетов, лабораторий и учебно-производственных мастерских в соответствии с ФГОС;

Активизация работы по созданию учебно-методических пособий и методических разработок, по опубликованию опыта работы в печати.

**НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

создание локальных нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность;

активизация работы педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости студентов техникума;

повышение уровня включенности работодателей, родительской общественности, социальных партнёров в формирование современного содержания профессионального образования;

мониторинг входного контроля знаний вновь поступивших студентов, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с последующим анализом и предоставлением отчёта на Педагогическом совете;

реализация в образовательной деятельности приоритетных целей образования и соответствующих им технологий;

совершенствование компетентностного подхода с целью повышения эффективности профессиональной подготовки специалистов СПО в современных условиях;

реализация системы мониторинга качества профессионального образования;

реализация гибкости и открытости форм организации процесса обучения;

продолжение работы в единой электронной среде образовательного учреждения на базе ПО «1С-предприятие: Колледж»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Содержание деятельности | Сроки | исполнители |
| **1. Организация профессиональной деятельности педагогических кадров:** |
| 1 | Оформление распределения учебной нагрузки, её уточнение и оформление приказа по тарификации педагогических работников на 2022/2023 учебный год | август- сентябрь | зам. директорапо УР |
| 2 | Составление плана работы на 2022/2023 учебный год | сентябрь | зам. директора по УР |
| 3 | Организация процесса и контроль оформления учебной документации (списки, расписания, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.) | сентябрь | зам. директора по УР |
| 4 | Организация информирования преподавателей по реализации ФГОС | в течение года | зам. директора по УР |
| 5 | Организация работы над индивидуальными проектами, курсовыми и выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей | сентябрь - октябрь | зам. директора по УР |
| 6 | Участие в организации педагогических советов |  | зам. директора по УР |
| 7 | Формирование аналитического материала для размещения на сайте | в течение года | зам. директора по УР |
| 8 | Консультации преподавателей по оформлению учебной документации в соответствии с ФГОС | январь | зам. директора по УР |
| 9 | Составление и утверждение программ ГИА выпускных курсов | декабрь | зам. директора по УР |
| **2. Диагностирование качества теоретической подготовки студентов:** |
| 10 | Проведение входящего контроля уровня знаний студентов по основным общеобразовательным предметам: математике, русскому языку, химии, физике, информатике, иностранному языку. Составление отчета и аналитической справки | 1 полугодие | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частьюпреподаватели |
| 11 | Текущий контроль знаний (анализ журналов учебных групп на предмет наличия оценок, проведение текущих контрольных, практических и самостоятельных работ, посещение учебных занятий и т.п.) | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 12 | Проведение контроля качества знаний- директорские контрольные работы проведение мониторинга успеваемости по специальностям и преподавателям | 1 раз в семестр | заместитель директора по УР, зав. отделениями |
| 13 | Итоговый контроль качества знаний и компетенций в ходе экзаменов, квалификационных экзаменов, защиты индивидуальных проектов и ВКР | декабрь, январь май-июнь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 14 | Применение процедуры демонстрационного экзамена при оценке сформированности профессиональных компетенций выпускников | май-июнь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| **3. Контроль профессиональной деятельности преподавателей:** |
| 15 | Проверка готовности комплексного учебно- методического обеспечения дисциплин и кабинетов к новому учебному году | сентябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 16 | Посещение уроков принятых на работу новых преподавателей для выявления методических затруднений в использовании форм, методов, приёмов работы | октябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 17 | Посещение и анализ уроков в целях оценки эффективности работы преподавателей общеобразовательных и специальных дисциплин | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 18 | Посещение и анализ открытых учебных занятий | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 19 | Инструктаж по заполнению журналов ТО, журнала факультативных занятий, консультаций | сентябрь, декабрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 20 | Проверка заполнения журналов преподавателями | ежемесячно | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 21 | Организация работы по оказанию методической помощи преподавателям в овладении методикой преподавания | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзав.метод.кабинетомзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 22 | Координация деятельности по оформлению учебно- методической документации:рабочих программ дисциплин и ПМ,КОС по дисциплинам и модулям. | октябрь декабрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 23 | Анализ результатов экзаменационной сессии, ГИА | январь, июнь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 24 | Заслушивание отчетов преподавателей, мастеров производственного обучения и председателей предметных цикловых комиссий | июнь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| **4. Мероприятия учебно-организационной деятельности:** |
| 25 | Корректировка рабочих программ, тематического планирования по учебным дисциплинам и МДК, всех видов практик в соответствии с учебными планами и заявками работодателей | август - сентябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 26 | Утверждение состава экзаменационной и апелляционной комиссии | сентябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 27 | Организация и проведение мероприятия «Тотальный диктант по чувашскому языку «Пĕтĕм чăваш диктанчĕ – 2023» | сентябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 28 | Организация и проведение Единых уроков по финансовой грамотности совместно с Центробанком России онлайн | сентябрь- декабрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 29 | Организация и проведение Единых уроков по информационной безопасности | сентябрь- декабрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 30 | Продолжение работы по созданию комплексно - методического обеспечения образовательного процесса и паспортизации кабинетов, лабораторий, отдельных дисциплин и модулей | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 31 | Организация приобретения необходимой учебной и методической литературы | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 32 | Координация деятельности по созданию и корректировке базы КОС по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 33 | Подготовка и проведение олимпиад для обучающихся техникума:по общеобразовательным дисциплинам: математике, информатике, физике, химии, русскому языку, английскому языку, истории;по специальным дисциплинам: междисциплинарная олимпиада | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 34 | Организация открытых уроков педагогов в период подготовки и прохождения аттестации | по графику аттестаций | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 35 | Организация взаимопосещения уроков преподавателей с целью обмена опытом | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по НМПиИДзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 36 | Осуществление мониторинга результатов учебного процесса по всем направлениям | декабрь, июнь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 37 | Организация и проведение курсового и дипломного проектирования:-разработка тематики курсовых и дипломных работ (проектов), -утверждение графиков защиты, -организация консультаций,-защита курсовых и дипломных работ | в течение учебного года | зам. директора по УР,зам. директора по УПР |
| 38 | Организация открытой защиты курсовых проектов и предварительной защиты дипломных проектов | по графику | заместитель директора по УРзаведующие отделениямизав.учебной частьюпредседатели ПЦК |
| 39 | Проведение государственной итоговой аттестации:-коррекция и утверждение программы ГИА, -оформление заявки на председателей ГЭК, -издание приказа по составу ГЭК, утверждение графика проведения консультаций и расписания ГИА | в течение учебного года | зам. директора по УР,зам. директора по УПР,председатели ПЦК |
| 40 | Индивидуальная работа с педагогами по обеспечению максимальной эффективности образовательного процесса (посещение уроков, анализ) | в течение учебного года | зам. директора по УР,зам. директора по НМПиИД |
| 41 | Проведение заседаний стипендиальной комиссии | 1 раз в месяц | зам. директора по УР, зам. директора по УВР и СВ; соц. педагог |
| 42 | Регулярное обновление информации на сайте техникума (расписание учебных занятий, графики промежуточной и итоговой аттестации и т.д.) | в течение учебного года | зам. директора по УР,заведующие отделениями, |
| 43 | Разработка и/или корректировка локальных актов, регламентирующих учебную деятельность техникума | сентябрь- декабрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзам. директора по УВР и СВ; |
| **4.1. Работа с документальной базой:** |
| 44 | Внесение данных в ФИС ФРДО, ФИС ГИА | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 45 | Подготовка и оформление статистических отчетов (по контингенту, мониторинг, лиц с ОВЗ и др.) | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 46 | Оформление отчёта по Государственному заданию, выполнению КЦП | сентябрь-ноябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 47 | Оформление планов-графиков учебного процесса групп, общего графика учебного процесса. | сентябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 48 | Проведение мониторинга по самооценке деятельности техникума по республиканским критериям | в течение учебного года | зам. директора по УРзам. директора по НМПиИД |
| 49 | Проведение мониторинга востребованных, новых и перспективных профессий и специальностей  | в течение учебного года | зам. директора по УР |
| 50 | Подготовка документации: - журналов теоретического обучения; - ведомостей успеваемости; - сводных ведомостей успеваемости за весь срок обучения;- студенческих билетов;- зачётных книжек. | сентябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 51 | Оформление отчета по документам строгой отчётности | октябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 52 | Оформление заказа на дипломы и приложения к ним. | ноябрь- декабрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 53 | Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации и ГИА | декабрь, май, июнь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 54 | Формирование банка данных студентов | август2022 г. | секретарь учебной части |
| 55 | Оформление личных дел, алфавитной книги, студенческих билетов и зачетных книжек вновь принятых студентов | август-сентябрь2022 г. | секретарь учебной части, зав. отделениями |
| 56 | Представление в бухгалтерию сведений о выполнении педагогической нагрузки преподавателями | ежемесячно | зам. директора по УР |
| **5. Работа с обучающимися и родителями:** |
| 57 | Проведение встреч: -администрации с первокурсниками; -администрации со студенческим советом; -директора с представителями студенческих групп; -директора с представителями групп 3,4-го курса  | сентябрь2022 г. |  зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 58 | Проведение собрания с родителями студентов 1 курса | 22–24августа 2021 г. | зам. директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по УВР и СВ, заведующий отделением МЦПК |
| 59 | Изучение удовлетворенности студентов, родителей и педагогов организацией учебного процесса | декабрь, май | зам. директора по УР, педагог-психолог |
| 60 | Ознакомление обучающихся с образовательными программами | сентябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 61 | Работа с обучающимися по итогам контроля посещаемости занятий, информирование родителей | октябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 62 | Работа с обучающимися по предупреждению неуспеваемости | ноябрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 63 | Ознакомление обучающихся с процедурой ГИА | декабрь | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 64 | Работа с обучающимися, имеющим академические задолженности | в течение года | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзаведующие отделениямизав.учебной частью |
| 65 | Контроль ликвидации задолженностей по итогам зимней и летней сессии | по семестрам | зам. директора по УР,зам. директора по УПРзав. отделениями |

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Вся воспитательная работа ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии строится в соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта и на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Конституции Российской Федерации (ст. 1, 10, 15, 17, 19, 32, 43, 50, 51, 52);

- Семейного кодекса Российской Федерации" от 29.12.1995 № 223-ФЗ (раздел 4 «Права и обязанности родителей и детей»;

- Устава ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии.

**I. Цель:** воспитание гармоничной личности, сочетающей в себе владение профессиональными компетенциями с высоким уровнем нравственного сознания, подготовка востребованного специалиста – стратега собственной жизни в социуме.

**Задачи:**

- обеспечение качества организации воспитательного процесса, направленного на разностороннее развитие личности будущего конкурентоспособного специалиста со средним профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота;

- осуществление воспитательной работу через учебные занятия и внеаудиторные мероприятия;

- внедрение в воспитательную работу активных форм воздействия на студентов, создание условий для самореализации и саморазвития личности;

- изучение и распространение передового опыта работы со студентами, накопленный и наработанный УМО кураторов и педагогическими работниками техникума;

- воспитание духовности и нравственной потребности к труду;

- развитие гражданственности и патриотизма на основе героического опыта народа;

- формирование качества характера, необходимых в профессиональной деятельности;

- привитие навыков здорового образа жизни, формирование ценностного отношения к своему здоровью;

- повышение правовой и экономической грамотности;

- воспитание экологической грамотности.

**II. Реализация задач через основные направления работы:**

1. Духовно-нравственное;
2. Экологическое;
3. Военно-патриотическое;
4. Спортивно-оздоровительное;
5. Профессионально-трудовое;
6. Правовое.

**III. Принципы воспитательной работы.**

1. Принцип гуманизма: признание личности молодого человека самоценностью, уважение уникальности и своеобразия каждого студента.

2. Принцип демократизации отношений: сохранение права студента на свободный выбор, собственную точку зрения.

3. Принцип природосообразности: глубокое знание особенностей личностного развития студента, его природного потенциала и способностей.

4. Принцип деятельности: создание условий для выбора студентом видов деятельности, отвечающих его особенностям и потребностям.

5. Принцип толерантности: наличие терпимости к мнению людей, учет их интересов, мыслей, культуры.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки****исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1. **Организационные мероприятия**
 |
| 1. | Проведение собрания с абитуриентами, рекомендованных к зачислению и их родителями | 25, 26, 27 августа | заместитель директора по УВР и СВ, Совет родителей |
| 2. | Утверждение кураторов учебных групп приказом директора на 2022-2023 учебный год | до 31 августа | заместитель директора по УВР и СВ, УМО кураторов |
| 3. | Организация досуговой деятельности студентов (работа кружков, спортивных секций и т.д.)  | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, педагогические работники |
| 4. | Рассмотрение и утверждение планов работ воспитательной работы учебных групп | сентябрь  | УМО кураторов |
| 5. | Проведение инструктажа по технике безопасности со студентами техникума | сентябрь | кураторы учебных групп |
| 6. | Ознакомление студентов учебных групп нового набора с Уставом, Правилами внутреннего распорядка техникума | сентябрь | кураторы учебных групп |
| 7. | Обсуждение вопросов организации воспитательной работы:- на заседаниях УМО кураторов (по плану работы УМО кураторов);- на заседаниях педагогического совета (по плану работы педагогического совета);- родительских собраниях (по плану работы Совета родителей);- на заседаниях студенческого совета (по плану работы Студенческого совета). | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, заместитель директора по УР, УМО кураторов, кураторы учебных групп, Студенческий Совет, Совет родителей |
| 8. | Организация работы с родителями:- общие родительские собрания (в соответствии с планом работы Совета родителей техникума – ***Приложение № 1);*** - групповые родительские собрания (в соответствии с планами работ кураторов учебных групп). | в течение учебного года  | заместитель директора по УВР и СВ, кураторы учебных групп |
| 9. | Вовлечение студентов к получению дополнительных рабочих профессий в МФЦПК | в течение учебного года | заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР и СВ, кураторы учебных групп  |
| 10. | Организация работы с представителями субъекта профилактики | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, педагог-психолог, социальные педагоги, кураторы учебных групп |
| 1. **Воспитательная работа по направлениям**
 |
| 1. **Духовно-нравственное воспитание**
 |
| 1. | Организация и проведение мероприятий в рамках военно-патриотического воспитания (в соответствии с планом-календарем духовно-нравственного воспитания на 2022-2023 учебный год – ***Приложение № 2)*** | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ., педагоги-организаторы ОБЖ, преподаватели физической культуры, истории, кураторы учебных групп |
| 1. **Экологическое воспитание**
 |
| 1. | Организация экскурсий в Ботанический сад | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ. кураторы учебных групп |
| 3. | Участие в экологических акциях по уборке закрепленных территорий | сентябрь, октябрь, апрель, май, июнь  | заместитель директора по АХР и ОБ, заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 1. **Военно-патриотическое воспитание**
 |
| 1. | Организация и проведение мероприятий в рамках военно-патриотического воспитания (в соответствии с планом-календарем военно-патриотического воспитания на 2022-2023 учебный год – ***Приложение № 3)***  | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, педагог-организатор ОБЖ, преподаватели физической культуры, преподаватели истории, педагоги-организаторы |
| 1. **Спортивно-оздоровительное воспитание**
 |
| 1. | Организация и проведение мероприятий в рамках спортивно-оздоровительного воспитания (в соответствии с планом-календарем спортивно-оздоровительного воспитания на 2022-2023 учебный год – ***Приложение № 4)*** | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, преподаватели физической культуры, педагог-организатор ОБЖ, кураторы учебных групп |
| 1. **Профессионально-трудовое воспитание**
 |
| 1. | Организация и проведение мероприятий в рамках профессионально-трудового воспитания (в соответствии с планом-календарем профессионально-трудового воспитания на 2022-2023 учебный год – ***Приложение № 5)*** | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, заместитель директора по УПР, кураторы учебных групп, социальные партнеры |
| 1. **Правовое воспитание**
 |
| 1. | Организация и проведение мероприятий в рамках правового воспитания (в соответствии с Программой правового воспитания техникума на 2022-2025 гг.) | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, социальные педагоги, педагог-психолог, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 1. **Работа с органами студенческого самоуправления**
 |
|  | Организация и проведение мероприятий при участии Студенческого совета (актива) техникума (в соответствии с планом работы Студенческого совета техникума на 2022-2023 учебный год – ***Приложение № 6)*** | в течение учебного года | студсовет техникума, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 1. **Воспитательная работа в студенческих общежитиях**
 |
| 1. | Организация заселения студентов  | по мере необходимости (на основании приказа директора о заселении) | коменданты |
| 2. | Организация оформления пропусков в студенческие общежития | по мере необходимости | коменданты |
| 3. | Ознакомление студентов с Правилами проживания в студенческих общениях  | до 05 сентября  | воспитатели |
| 4. | Проведение инструктажа по технике безопасности  | до 05 сентября  | воспитатели  |
| 5. | Проведение выборов председателя Студенческого совета общежития (разработка и утверждение Плана работы) | до 05 сентября | воспитатели, студенческий совет общежития |
| 6. | Организация кружковой деятельности | сентябрь | воспитатели  |
| 7. | Проведение мероприятий в соответствии с Планами работ воспитателей  | в течение учебного года | воспитатели, студенческий совет общежития |
| 8. | Организация участия студентов в субботниках и других мероприятиях, проводимых в рамках благоустройства общежитий и их территорий | по мере необходимости | воспитатели, студенческий совет общежития |
| 9. | Организация участия студентов в общетехникумовских, республиканских, городских, районных акциях и мероприятиях | в течение учебного года | воспитатели, студенческий совет общежития |
| 10. | Посещение студенческих общежитий с целью контроля соблюдения правил проживания студентами техникума | еженедельно | заместитель директора по УВР и СВ, заместитель директора по АХР и ОБ, специалист по охране труда, кураторы учебных групп  |
| 1. **Информационное обеспечение воспитательной работы**
 |
| 1. | Выпуск газеты «Студенческий меридиан» | 1 раз в квартал | заместители директора |
| 2. | Размещение информаций о воспитательной работе в газете «Студенческий меридиан» | постоянно | педагогические работники техникума, воспитатели, Студенческий совет, студенты |
| 3. | Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайтах Минобразования Чувашии, Центра молодежных инициатив Минобразования Чувашии, Ассоциации организаций профессионального образования Чувашской Республики, техникума, журнала «Народная школа» и т.д. | постоянно | педагогические работники техникума, воспитатели, Студенческий совет, студенты |
| 4. | Своевременное обновление информаций о воспитательной работе на стендах техникума | постоянно | педагоги-организаторы |

**План**

 **работы Совета родителей ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятия | Срокипроведения | Ответственные  |
| 1. | Проведение собрания родителей и первокурсников, обучающихся в УК № 1 | 25 августа 2022 г. | Совет родителей, кураторы учебных групп |
| 2. | Проведение собрания родителей и первокурсников, обучающихся в УК № 2 | 26 августа 2022 г. |
| 3. | Проведение собрания родителей и первокурсников, обучающихся в УК № 3 | 27 августа 2022 г. |
| 4. | Организация посещения студентов и родителей культурно-досуговых учреждений (театры, музеи, выставки) | сентябрь-июнь  |
| 5. | Участие в благотворительных акциях | сентябрь-июнь |
| 6. | Организация встреч и бесед с родителями по вопросу получения студентами дополнительной рабочей профессии | сентябрь-июнь |
| 7. | Организация экскурсии студентов в г. Казань | ноябрь 2022 г. |
| 8. | Проведение общетехникумовского собрания родителей | декабрь 2022 г. |
| 9. | Организация экскурсии студентов в Музей космонавтики в с. Шоршелы | апрель 2023 г. |
| 10. | Проведение общетехникумовского собрания родителей | апрель 2023 г. |
| 11. | Участие в мероприятиях, проводимых в рамках празднования Дня весны и труда | 1 мая 2023 г. |
| 12. | Участие в мероприятиях, проводимых в рамках празднования Дня Победы в ВОВ | май 2023 г. |
| 13. | Участие в организации и проведении торжественного мероприятия, посвященного вручению дипломов  | июль 2021 г. |
| 14. | Оказание содействия Центру содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников по трудоустройству студентов в летний период | июль-август 2022 г. |
| 15. | Проведение родительских собраний в учебных группах техникума  | по плану воспитательной работы кураторов учебных групп |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**План-календарь**

 **духовно-нравственного воспитания на 2022-2023 учебный год**

**в ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятия | Срокипроведения | Ответственные  |
| 1. | Посещение музея техникума первокурсниками | сентябрь | кураторы учебных групп |
| 2. | Организация встреч с учеными, работниками культуры, искусства, известными людьми, священнослужителями и т.д. | в течение учебного года(по плану работ кураторов учебных групп) | кураторы учебных групп |
| 3. | Организация выставок картин в учебных корпусах техникума | ежеквартально | педагоги-организаторы |
| 4. | Организация экскурсий в культурно-досуговые учреждения (библиотеки, музеи, выставки, театры, кинотеатры, храмы, церкви и т.д.) | в течение учебного года(по плану работ кураторов учебных групп) | кураторы учебных групп |
| 5. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня знаний | 01 сентября(по отдельному сценарию) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы |
| 6. | Организация и проведение мероприятий в рамках Международного дня пожилых | 01 октября(по отдельному сценарию) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, Совет ветеранов техникума |
| 7. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня учителя | 05 октября(по отдельному сценарию) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы |
| 8. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня народного единства | 03 ноября(по отдельному плану) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 9. | Организация и проведение мероприятий в рамках Международного дня толерантности | 16 ноября (по отдельному плану) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 10. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня матери в России |  (по отдельному плану) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 11. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня Конституции Российской Федерации | 10 декабря(по отдельному плану) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 12. | Организация и проведение мероприятий в рамках празднования Нового года | декабрь(по отдельному сценарию) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 13. | Проведение фестиваля русского языка | февраль(по отдельному плану) | преподаватели русского языка |
| 14. | Организация и проведение мероприятий в рамках Международного женского дня | март(по отдельному сценарию) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 15. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня воссоединения Крыма с Россией | 18 марта(по отдельному плану) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 16. | Проведение декады чувашского языка в рамках празднования Дня чувашского языка 25 апреля  | с 01 по 30 апреля(по отдельному плану) | преподаватели чувашской литературы, педагогические работники, студенты |
| 17. | Организация и проведение мероприятий в рамках Дня космонавтики | 12 апреля(по отдельному плану) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 18. | Участие в мероприятиях в рамках праздника весны и труда | 1 мая | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 19. | Организация и проведение мероприятий в рамках Международного дня защиты детей | 01 июня(по отдельному плану) | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 20. | Организация и проведение торжественного вручения дипломов выпускникам техникума | июнь-июль | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |
| 21. | Участие в благотворительных акциях | в течение учебного года | Заместитель директора по УВР и СВ, педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |

**План-календарь**

 **военно-патриотического воспитания на 2022-2023 учебный год**

**в ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятия | Срокипроведения | Ответственные  |
| 1. | Организация работы военно-патриотического клуба «Патриот» (по отдельному плану работы) | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, педагог-организатор ОБЖ |
| 2. | Организация работы Общероссийской общественной патриотической организации «Военно-спортивный союз М.Т. Калашникова» (по отдельному плану работы) | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, педагог-организатор ОБЖ, председатель Регионального отделения Ю.И. Сапожников |
| 3. | Организация посещения музеев военно-патриотического направления  | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, кураторы учебных групп |
| 4. | Организация и проведение встреч с ветеранами техникума, Великой Отечественной войны, тыла. | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ,педагоги-организаторы,педагог-организатор ОБЖ, кураторы учебных групп |
| 5. | Организация встреч студентов с   известными людьми Чувашии, представителями органов законодательной и исполнительной власти | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, преподаватель-организатор ОБЖ,педагоги-организаторы,педагог-психолог,социальные педагоги |
| 6. | Организация и участие в республиканском  месячнике     оборонно-массовой и спортивной работы | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ,педагоги-организаторы,педагог-организатор ОБЖ |
| 7. | Формирование команды для подготовки и участия студентов техникума в Спартакиаде по ОБЖ среди ПОО | в течение учебного года | преподаватели ОБЖ |
| 8. | Формирование команды для подготовки и участию студентов техникума в соревнованиях по вольной борьбе, АРБ и других видах единоборства | в течении года | педагог-организатор ОБЖ  |
| 9. | Проведение мероприятий в рамках Дня Неизвестного Солдата | 3 декабря | заместитель директора по УВР и СВ, педагог-организатор ОБЖ, преподаватели истории, кураторы учебных групп |
| 10. | Проведение мероприятий в рамках Дня Героев Отечества | 9 декабря | заместитель директора по УВР и СВ, педагог-организатор ОБЖ, преподаватели истории, кураторы учебных групп |
| 11. | Проведение в техникуме месячника оборонно-массовой и спортивной работы в рамках празднования Дня защитника Отечества (по отдельному плану) | январь-февраль | педагог-организатор ОБЖ, преподаватели физической культуры, истории |
| 12. | Участие в традиционном турнире по армспорту среди студентов техникумов, посвященном выпускникам ПУ-27, погибшим при исполнении воинского долга в рамках месячника по военно-патриотическому воспитанию молодежи  | Февраль-март | преподаватели физической культуры,педагог-организатор ОБЖ |
| 13. | Формирование команды для подготовки и участия студентов техникума в Олимпиаде по ОБЖ среди ПОО | март-апрель 2023 года | преподаватели ОБЖ |
| 14. | Соревнования «А ну-ка, парни!» среди студентов техникума в рамках республиканского месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвященной празднованию Дня защитника Отечества | февраль | преподаватели физической культуры,педагог-организатор ОБЖ |
| 15. | Соревнования по пулевой стрельбе из пневматической винтовки среди студентов техникума в рамках республиканского месячника оборонно-массовой и спортивной работы, посвященной празднованию Дня защитника Отечества | февраль | преподаватели физической культуры,педагог-организатор ОБЖ  |
| 16. | Соревнования по пулевой стрельбе из пневматической винтовки, посвященные Победе в ВОВ | апрель | Руководитель ФВ Васильева О.Ф.,педагог-организатор ОБЖ Антонов В.В. |
| 17. | Организация, проведение и участие в мероприятиях в рамках празднования Победы в ВОВ (по отдельному плану) | май | заместитель директора по УВР и СВ, педагог-организатор ОБЖ, преподаватели истории, педагоги-организаторы |
| 18. | Участие в 54-х республиканских финальных играх юнармейского движения «Зарница» и «Орлёнок». | июнь | педагог-организатор ОБЖ, руководитель физвоспитания |
| 19. | Участие в мероприятиях в рамках Дня памяти и скорби | 22 июня | педагоги-организаторы, кураторы учебных групп |

**План-календарь**

 **спортивно-оздоровительного воспитания на 2022-2023 учебный год**

**в ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Ме6роприятия | Срокипроведения | Ответственные  |

**1. Спортивно-массовая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация работы спортивных секций | В течении года | преподаватели ФК |
| 2. | Легкоатлетический кросс по легкой атлетике среди первокурсников | сентябрь | преподаватели ФК |
| 3. | Легкоатлетическая эстафета на призы газеты «Советская Чувашия» | сентябрь | преподаватели ФК |
| 4. | Соревнования по армспорту «Богатыри ТрансСтройТеха» среди юношей и девушек | октябрь | руководитель ФВ, преподаватели ФК |
| 5. | Чемпионат и первенство Чувашской Республики по армспорту | ноябрь | руководитель ФВ, преподаватели ФК |
| 6. | Соревнования по стрельбе из пневматической винтовки среди студентов профессиональных образовательных организаций Минобразования Чувашии | ноябрь | педагог-организатор ОБЖ  |
| 7. | Соревнования по волейболу между учебными группами | декабрь-январь | преподаватели ФК |
| 8. | Товарищеская встреча по волейболу между преподавателями и студентами в рамках празднования Дня российского студенчества | январь | преподаватели ФК |
| 9. | Месячник оборонно - массовой и спортивной работы | январь-февраль | преподаватели ФК и ОБЖ  |
| 10. | Соревнования по футболу между учебными группами техникума | март | преподаватели ФК |
| 11. | Соревнования по баскетболу между учебными группами техникума | март | преподаватели ФК |
| 12. | Турнир по мини-футболу среди студентов средних специальных заведений Чувашской Республики, в рамках празднования Победы в ВОВ | март | преподаватели ФК |
| 13. | Соревнования по пулевой стрельбе из пневматической винтовки среди студентов техникума, посвященные Победе в ВОВ | апрель | педагог-организатор ОБЖ  |
| 14. | Участие в республиканских играх юнармейского движения «Зарница» и «Орленок» | июнь | педагог-организатор ОБЖ  |
| 15. | Товарищеские встречи по волейболу, футболу, баскетболу с другими учебными заведениями | в течении года | преподаватели ФК |
| 16. | Участие в соревнованиях по армспорту | в течении года | преподаватели ФК |
| 17. | Участие в молодёжных акциях «Молодежь за здоровый образ жизни» | в течении года | преподаватели ФК |

**2.Участие в Спартакиадах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Участие в Спартакиаде среди обучающихся Ассоциации организаций профессионального образования Чувашской Республики | сентябрь-июнь | заместитель директора по УВР и СВ, преподаватели ФК |
| 2. | Участие в Спартакиаде работников профессиональных образовательных организаций Чувашской Республики | сентябрь-июнь | заместитель директора по УВР и СВ, преподаватели ФК |
| 3. | Участие в Спартакиаде работников образования Чувашской Республики | сентябрь-июнь | председатель ППО Тихонова Л.Л. |

**3. Участие в общероссийских спортивно-массовых мероприятиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Всероссийский день бега «Кросс Нации – 2022» | сентябрь | заместитель директора по УВР и СВ, преподаватели ФК |
| 2. | Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России - 2023» | февраль | заместитель директора по УВР и СВ, преподаватели ФК |

**План-календарь**

 **профессионально-трудового воспитания на 2022-2023 учебный год**

**в ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех»
Минобразования Чувашии**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятия | Срокипроведения | Ответственные  |
| 1. | Организация встреч студентов со специалистами по вопросам трудоустройства | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, заместитель директора по УПР |
| 2. | Организация и проведение ярмарки вакансий для студентов техникума | в течение учебного года | заместитель директора по УВР и СВ, заместитель директора по УПР |
| 3. | Организация и проведение профориентационных мероприятий в городских и районных школах (по отдельному плану) | в течение учебного года | заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР и СВ |
| 4. | Организация экскурсий для студентов техникума на базе предприятий и организаций социальных партнеров | в течение учебного года | заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР и СВ, кураторы учебных групп |
| 5. | Участие в региональном чемпионате  WorldSkillsRussia | февраль-март | заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, кураторы учебных групп |
| 6. | Организация встреч студентов и преподавателей с представителями ВУЗов | в течение учебного года | заместитель директора по УПР, заведующие отделениями, кураторы учебных групп |
| 7. | Организация работы студенческих трудовых отрядов | июль-август | заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР и СВ, кураторы учебных групп |

**План**

 **работы Студенческого совета ГАПОУ «Чебоксарский техникум ТрансСтройТех» Минобразования Чувашии на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | Участие в подготовке и проведении торжественной линейки «Здравствуй, техникум!» | 01 сентября | педагоги-организаторы,студсовет техникума |
| 2. | Избрание председателей Студсовета учебных групп | 01-05 сентября | кураторы учебных групп |
| 3. | Участие в мероприятиях в рамках Дня памяти и скорби | 03 сентября | военно-патриотический сектор |
| 4. | Рассмотрение и утверждение плана работы Студсовета на 2022-2023 учебный год | 05 сентября | председатель Студсовета, педагоги-организаторы |
| 5. | Проведение заседаний Студенческого совета | Каждый последний четверг месяца (при необходимости) | председатель Студсовета, педагоги -организаторы |
| 6. | Активное участие в мероприятиях, акциях, марафонах, проводимых в техникуме и за ее пределами | в течение года | студсовет, педагоги -организаторы |
| 7. | Освещение итогов участия студентов техникума в республиканских, городских и общетехникумовских мероприятиях на сайте и в газете «Студенческий меридиан» техникума | в течение года | педагоги -организаторы,председатель Студсовета,актив студсовета |
| 8. | Организационное заседание студенческого волонтерского отряда «Новое поколение». Рассмотрение и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год | 05.09.2022 | Педагоги -организаторы,студсовет, волонтерский отряд «Новое поколение» |
| 9. | Участие в поздравлении тружеников тыла и пожилых людей с Днем пожилых людей (по отдельному сценарию) | октябрь | студсовет, педагоги -организаторы |
| 10. | Подготовка и проведение мероприятия «Посвящение в студенты»  | октябрь | Студсовет, педагоги-организаторы |
| 11. | Подготовка и проведение творческого конкурса «Голоса ТрансСтройТеха» | ноябрь | культурно-массовый сектор, педагоги -организаторы |
| 12. | Участие в организации мероприятий в рамках «Всемирного дня борьбы со СПИДом»: - просмотр тематических видеоматериалов;- оформление демонстрационного стенда;- встреча с медицинскими работниками;- совместное мероприятие с БУ Детско-юношеская библиотека Минкультуры Чувашии  | 01 декабря | студсовет, педагоги-организаторы |
| 13. | Организация встреч с работниками республиканской детско-юношеской библиотеки, республиканского центра «СПИД» и представителями других учреждений | в течение года | студсовет, педагоги-организаторы |
| 14. | Участие в республиканских и городских благотворительных акциях и марафонах:- марафон «Именем детства, во имя детства»;- акция «Дети – детям»;- акция «Весенняя неделя добра»;- «Шоколадный дом»;- «Игрушка к Новому году». | в течение года | студсовет, педагоги-организаторы |
| 15. | Профориентационная работа в школах республики и гг. Чебоксары и Новочебоксарск | в течение года (по отдельному плану) | Педагоги -организаторы,председатель Студсовета,актив студсовета, агитбригада |
| 16. | Подготовка и организация новогодних праздников для студентов «Новогодний вечер»;- для детей преподавателей «Новогодняя сказка»- организация и проведение акции по сбору новогодних подарков «Дарю тебе» для детей Дома Малютки. | декабрь | педагоги -организаторы,студсовет |
| 17. | Участие в организации и проведении мероприятия, посвященного Всероссийскому Дню студента «Татьянин день» | 25 января | студсовет, педагоги -организаторы |
| 18. | Участие в проведении мероприятия «А ну-ка, парни!» | февраль  | студсовет, педагоги –организаторы, педагог-организатор ОБЖ, преподаватели ФК |
| 19. | Организация праздничного концерта в рамках Дня защитника Отечества | 22 февраля | студсовет, педагоги -организаторы |
| 20. | Организация встреч с ветеранами боевых действий Чувашской республиканской Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане и военной травмы – «Инвалиды войны» (в рамках месячника оборонно-массовой и спортивной работы)  | февраль (по отдельному плану)  | студсовет, педагоги -организаторы |
| 21. | Участие в республиканском конкурсе-фестивале «Территория молодых» | по плану ЦМИ | студсовет, педагоги -организаторы |
| 22. | Участие в мероприятиях, проводимых в рамках Международного женского дня «С праздником весны, дорогие женщины!» | 06 марта | студсовет, педагоги -организаторы |
| 23. | Участие в проведении мероприятий в рамках Всемирного Дня здоровья | 07 апреля | студсовет, педагоги -организаторы |
| 24. | Участие в шествии, посвященном празднику Весны и труда. | 01 мая | студсовет, педагоги –организаторы, кураторы учебных групп |
| 25. | Участие в мероприятиях, проводимых в рамках Дня Победы в ВОВ  | с 24 апреля по 09 мая | студсовет, педагоги –организаторы, кураторы учебных групп, волонтеры Победы |
| 26. | Участие в акции, проводимой в рамках Международного Дня борьбы с курением | 31 мая | студсовет, педагоги –организаторы, кураторы учебных групп |
| 27. | Участие в подготовке и проведении торжественного мероприятия, посвященного вручению дипломов «В добрый путь выпускник!» | 30 июня | студсовет, педагоги –организаторы, кураторы учебных групп |
| 28. | Участие в мероприятиях по летней занятости студентов. | по отдельному плану | заместитель директора по УВР и СВ, студсовет |
| 29. | Участие в республиканских, городских акциях, проводимых в рамках Дню памяти и скорби  | 22 июня | студсовет, педагоги –организаторы, кураторы учебных групп |
| 30. | Подведение итогов работы Студенческого совета за 2020-2021 учебный год и постановка задач на новый учебный год | 28 июня 2023 г. | студсовет, педагоги-организаторы |

1. **Пропаганда литературы и работа с читателями. Массовая работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление работы | Мероприятия | Форма проведения | Место проведения | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
| Духовно-нравственное воспитание | «Интересно прочитать»Ко дню защиты прав человекаКо Дню Матери2022 год – год народного искусства и нематериального культурного наследия народов в России2023 год – год педагога и наставника в России | по публикациям СМИклассные часытематический вечеручастие в республиканских, общетехникумовских, городских мероприятияхпосещение экспозиций города студентами совместно с преподавателямиучастие в республиканских, общетехникумовских, городских мероприятияхпосещение мероприятий студентами совместно с преподавателями | биб-ка уч. корп. 1,2,3--«----«--биб-кауч. корп.1,2,3--«--биб-кауч. корп.1,2,3--«-- | в теч. уч. годаноябрьноябрьв теч. уч. годав теч. уч. годав теч. уч. годав теч. уч. года |  |
| Патриотичес-кое воспитание | Участие в республиканском месячнике военно-патриотического воспитания78 лет Победы в Великой Отечественной войне«День Героев Отечества» «Герои Отечества»2022 год – год празднования 350-летия со дня рождения Петра I«День народного Единства» | посещение музеев, архивов, библиотек города студентами совместно с преподавателямикн. выставки,викторинычас историиучастие в республиканских, общетехникумовских, городских мероприятиях классный час,кн. выставкаучастие в республиканских, общетехникумовских, городских мероприятияхкн. выставка,час истории  | биб-кауч. корп. 1,2,3--«----«----«----«--биб-кауч. корп.1,2,3--«-- | январьфевраль--«--Майв теч. уч. годав теч. годасентябрь - декабрь ноябрь |  |
| Здоровый образ жизни | Участие в месячниках по ЗОЖ: «Курить или не курить?» «Алкоголь. Секреты манипуляции»  | кн. выставки,интеллектуальные игры,классные часы,просмотр фильмов с последующим обсуждениемобзор статей по публикациям СМИ урок – здоровьяучастие в республиканских акциях, общетехникумовских мероприятияхпосещение библиотек города студентами совместно с преподавателями | биб-кауч. корп.1,2,3 --«-- --«--биб-кауч. корп.1,2 --«--биб-кауч. корп.1,2,3 | октябрь-ноябрьмарт-апрельв теч. годасентябрьв теч. годав теч. года |  |
| Краеведение | «Чувашский край» Кн. выставки, литературные часы к памятным датам чувашских поэтов, писателей«Чувашия любимая моя…»«Знаменитые выходцы – уроженцы Чувашии» 2022 год в Чувашии – год, посвященный знаменитым людям Чувашии | кн. выставкаобзор статей по публикациям СМИкн. выставкаконкурсы, акции, литературные вечераучастие в республиканских, общетехникумовских, городских мероприятияхпосещение архивов, экспозиций и музеев города студентами совместно с преподавателями | биб-ка уч. корп. 1,2,3--«----«----«---«--биб-кауч. корп.1,2,3--«-- | сентябрьв теч. уч. годав теч. уч. годасентябрьв теч. уч. годав теч. уч. годав теч. уч. года |  |
| Пропаганда литературы согласно знаменательным и памятным датам календаря | Книжные выставки, литературные вечера, посвященные юбилейным, памятным календарным датам писателей и поэтов.«Книги – юбиляры 2023 года»  «Милая Татьяна..»«Мы - из Чувашии…»  | кн. выставкаклассный час кн. выставкаучастие в республиканских, общетехникумовских, городских мероприятияхПосещение архивов, экспозиций и музеев города студентами совместно с преподавателями | биб-кауч. корп.1,2,3биб-кауч. корп.1,2,3-«--биб-кауч. корп.1,2,3биб-кауч. корп.1,2,3 | в теч. уч. годафевральянварьв теч. уч. годав теч. уч. года |  |
| Раскрытие фонда.Пропаганда чтения | Месячник первокурсника:* Приглашение учебных групп в библиотеку
* Знакомство с фондом.
* Беседы и консультации по правилам пользования фондом
* Выдача учебников
* Формирование

читательского актива«По страницам журналов» | обзор периодики | биб-кауч. корп.1,2,3--«-- | сентябрьоктябрьв теч. года |  |
| В помощь учебному процессу | «Профессии будущего»«Кем быть?»Подбор информации для докладов, рефератов; ученических проектов, исследовательских работУчастие в подготовке студентов к различным фестивалям, конкурсам, в т. ч. республиканскимПрофориентационная работа «Твой выбор профессии» с посещением МБОУ СОШ г. Чебоксары и Чувашской Республики | кн. выставкаобзор кн. выставки | биб-кауч. корп.1,2,3-«---«----«----«-- | сентябрьв теч. уч. годав теч. уч. годав теч. уч. годав теч. уч. года |  |

1. **Работа с библиотечным фондом. Справочно-библиографическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Содержание работы | Сроки выполнения | Отметка о выполнении |
| 12 34567891011 | Составление отчётных документов, диагностика уровня обеспеченности студентов учебниками и другой литературой Приём и выдача учебников (по графику) Регулярный просмотр прайс - листов поставщиков; составление совместно с председателями предметно-цикловых комиссий заказов на учебную литературу с учетом их требований, его оформление, контроль над выполнениемКомплектование фонда. Прием и техническая обработка поступившей литературы. Пополнение и редактирование каталогаИнформирование педагогов о новых поступленияхПодготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном годуОформление подписки на периодикуПродолжение подписки на электронную библиотеку издательского центра «Академия», «Лань» (СПО) ЭБС Лань и других издательствПроведение санитарных дней с целью приведения в порядок книжного фонда и содержание библиотеки в чистоте и порядке.Проверка фонда и проведение работы по сохранности учебного фондаОтбор и списание устаревшей по содержанию и пришедшей в ветхость литературы.  | в течение учебного годасентябрь, июньв течение учебного годапо мерепоступленияпо мере поступленияиюль – августянварь, августв течение уч. годаежемесячнов течение уч. годав течение уч. года |  |

1. **Повышение квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№ | Мероприятия | Сроки | Отметка о выполнении |
| 1.2 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологийУчастие на республиканских семинарах методических объединений библиотек системы профессионального образования | в течение уч. годав течение уч. года |  |

# ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Исполнители** |
| **1.Организационно-методическая деятельность:** |
|  | Инструктивно-методические совещания с председателями ПЦК | 1 раз в месяц | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Составление и утверждение учетно- планирующей документации на 2022- 2023 уч.г.:Плана работы Методического совета;Плана работы «Клуба молодого педагога»;Плана работы студенческого научного общества;Перспективного плана по повышению квалификации и переподготовки педагогических работников техникума | август- сентябрь 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Проведение заседаний Методического совета | По плану работы | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Подготовка проекта приказа об организации научно-методической работы техникума на 2022-2023 учебный год (далее – НМР) | август 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Изучение, анализ и утверждение планов работы предметных цикловых комиссий на учебный год | сентябрь 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Разработка и корректировка локальных нормативных документов,регламентирующих работу НМР | в течение учебногогода | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация выполнения плана разработки и выпуска методических указаний, рекомендаций преподавателями | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Составление графика контроля занятий педагогов администрацией техникума | ежемесячно | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Составление графика проведения предметных недель | сентябрь 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Составление графика аттестации преподавателей техникума | сентябрь 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Составление необходимой документации по проведению олимпиад, конкурсов, выставок и т.д. | в течение учебногогода | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Разработка и корректировка контрольно-оценочных средств в соответствии с требованиями ФГОС СПО | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Формирование банка педагогической информации | в течениеучебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Анализ и составление отчета по результатам научно-методической работы за 2022-2023 учебный год | июнь 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Руководство проектной деятельностью преподавателей, методическое сопровождение исследовательской работы студентов | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
| **2. Методическое сопровождение учебного процесса** |
|  | Методическое сопровождение корректировки образовательных программ по специальностям и профессиям для очной и заочной форм обучения | август 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Методическое сопровождение разработки дидактического обеспечения образовательного процесса для очной и заочной форм обучения | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Методическое сопровождение разработки программ текущего и промежуточного контроля для очной и заочной форм обучения | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Методическое руководство разработкой:* программ производственной практики;
* программ преддипломной практики;
* программ государственной итоговой аттестации по реализуемым специальностям и профессиям
 | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Проведение индивидуальных и групповых консультаций для преподавателей и мастеров производственного обучения по различным направлениям педагогической деятельности:-использование активных форм и методов обучения;-использование информационных технологий обучения; -роль УМК в повышении результативности обучения;-разработка ФОС | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация работы виртуального методического кабинета | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
| **3. Развитие научно-методического и творческого потенциала педагогического коллектива** |
|  | Мониторинг творческого потенциала педагогического коллектива | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Оказание методической помощи преподавателям в написании методических докладов, пособий и в разработке учебно-методической документации | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Оказание помощи преподавателям при разработке методического сопровождения проведения открытых уроков, а также при создания мультимедийных презентаций уроков и защиты курсовых проектов | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Индивидуальная работа с педагогами по обеспечению максимальной эффективности образовательного процесса (посещение уроков, анализ) | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Подготовка и проведение олимпиад для обучающихся техникума:по общеобразовательным дисциплинам: математике, информатике, физике, химии, русскому языку, английскому языку, истории; по специальным дисциплинам: междисциплинарная олимпиада | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Изучение деятельности педагогов через посещение занятий и мероприятий, различные диагностические процедуры,материалы деятельности | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Составление плана проведения открытых занятий педагогами | октябрь 2022 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация выполнения графиков разработки методических материалов преподавателями | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Обеспечение учебно-программной документацией учебного процесса и фонда оценочных средств в соответствии с ФГОС СПО | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Продолжить работу Клуба «Молодой педагог» с привлечением опытных преподавателей  | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Создание презентаций по темам передового педагогического опыта«Творческие портреты педагогов» | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация работы Студенческого научного общества  | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Оказание методической помощи в написании и публикации научных статей педагогов в журналах, газетах | в течениеучебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогов по индивидуальной методической теме через проведение отчетов посамообразованию (по планам ПЦК) | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация и проведение конкурса среди педагогов «Педагогические чтения» | январь 2023 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация и проведение конкурса среди педагогов  | март 2023 г. | зам. директора по НМПиИД |
|  | Организация и проведение фестиваля- выставки методических разработок «Калейдоскоп методических идей» | апрель 2023 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация и проведение смотра- конкурса учебно-методических комплексов | май 2023 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Подведение итогов и анализ методической работы за 2022-2023учебный год | июнь 2023 г. | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
| **4. Научно-исследовательская и опытно-экспериментальная работа** |
|  | Совершенствование инновационной модели научно-методической работы | сентябрь- декабрь | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация и методическое сопровождение инновационной работы преподавателей и мастеров производственного обучения | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация и проведение декады, посвященной Дню Российской науки | Согласно графику | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Проведение Олимпиад по общеобразовательным предметам | Согласно графику | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Публикация научных статей педагогов в журналах, газетах, сборниках научно-практических конференций и пр. | В течение года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Методическое сопровождение преподавателей, участвующих в республиканских, всероссийских, международных семинарах, мастер-классах, научно-практических конференциях, конкурсах и т.п. | В течение года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
| **5. Повышение квалификации и аттестация педагогических работников** |
|  | Организация посещения молодыми педагогами занятий опытных преподавателей и взаимопосещения занятий педагогами техникума с целью приобретения и обмена опытом работы | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИД зав. метод. кабинетом |
|  | Работа психологической гостиной, проведение цикла семинаров по проблемам психологического сопровождения студентов | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация и проведение мастер- классов «Новые передовые отраслевые технологии» | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Подготовка и участие преподавателей в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня (международный, федеральный, региональный, муниципальный) | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |
|  | Организация работы методического семинара по актуальным проблемам образования | в течение учебного года | зам. директора по НМПиИДзав. метод. кабинетом |

**ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ**

**ЦЕЛЬ:** формирование профессиональной и социальной компетентности выпускника на современном рынке труда.

**ЗАДАЧИ:**

- оптимизация и совершенствование структуры и качества учебно- производственной работы;

- обеспечение эффективного взаимодействия колледжа и работодателей в вопросах контроля качества подготовки выпускников и содействие их трудоустройству и адаптации;

- укрепление учебно-материальной базы и создание условий для подготовки высококвалифицированных специалистов.

**НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

Производственная практика.

Дополнительное профессиональное образование.

Работа по профориентации.

Работа по трудоустройству выпускников.

Центр развития компетенций по формату WorldSkills.

Работа учебных кабинетов, лабораторий.

**План организационно-методической работы и повышения качества учебной и производственной практик**

**на 2022-2023учебный год**

Организационная работа по проведению учебной и производственной практик.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срокиисполнения | Исполнитель |
| 1 | Закрепление мастеров п/обучения за группами на прохождение учебной и производственной практик, подготовка приказа | август 2022 | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства |
| 2 | Заключение договоров с предприятиями по обеспечению мест практик | В течении года | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства |
| 3 | Организация прохождения медицинского осмотра | По необходимости  | Руководители практик |
| 4 | Подготовка проектов приказов по распределению студентов по местам практик, подготовка договоров на прохождение практик в учебно-производственных мастерских техникума, в организациях и предприятиях Чувашской Республики, оформление и выдача документации по практикам | По календарному графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик |
| 5 | Оформление ведомостей успеваемости, журналов производственного обучения, учебно-производственной документации | По календарному графику учебного процесса  | Руководители практик |
| 6 | Организация и проведение дифференцированного зачета по профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации (выпускной квалификационной работы, защиты выпускной письменной экзаменационной работы, демонстрационного экзамена) | По календарному графику учебного процесса | Зам. директора по УР, УПР, руководители практик, члены квалификационных комиссий, члены государственных экзаменационных комиссий |
| 7 | Оформление протоколов выпускных квалификационных работ  | В день проведения ВКР | Руководители практик,члены государственных экзаменационных комиссий |
| 8 | Сбор и проверка учебно- производственной документации | В течение недели после окончания практики | Руководители практик |
| 9 | Формирование сводного отчета по итогам практики | В течение 1 недели после окончания семестра | Заведующий отделением практики и трудоустройства |
| 10 | Отслеживание трудоустройства выпускников своей группы | В течение года после окончания обучения в техникуме | Заведующий отделением практики и трудоустройства, кураторы |
| 11 | Составление отчетов по трудоустройству выпускников | По установленным срокам | Заведующий отделением практики и трудоустройства, кураторы |
| 12 | Организация участия мастеров п/обучения в вебинарах, конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах разного уровня. | В течении года | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, мастера п/о |

 Методическое обеспечение учебной и производственной практик.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срокиисполнения | Исполнитель |
| 1 | Утвердить:- планы работы учебно-производственных мастерских;- рабочие программы практик. | Август | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие мастерскими |
| 2 | Совещание с руководителями практик и мастерами п/о:- итоги практик за 2021-2022 учебный год;- задачи на 2022-2023учебный год | Сентябрь | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик п/о  |
| 3 | Совещание с заведующими учебно-производственных мастерских:- анализ работы учебно-производственных мастерских в 2021-2022 учебном году и задачи на 2022-2023 учебный год | Сентябрь | Зам. директора по УПР, заведующие учебно-производственными мастерскими |
| 4 | Корректировка:- учебно-методических комплексов учебных практик с учетом использования приобретенного современного оборудования | Октябрь | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, председатели ПЦК, мастера п/о |
| 5 | Корректировка учебно-методических комплексов по государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена, итоговой аттестации по профессиональному модулю, квалификационному экзамену | В течение года | Зам. директора по УР, УПР, заведующие отделениями, руководители практик.  |
| 6 | Планирование работы на 2023-2024 учебный год, анализ выполненной работы за отчетный год и составление рекомендаций по планированию на предстоящий год | Май-июнь | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, мастера п/о, заведующие УПМ |

Мониторинг качества учебной практики.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срокиисполнения | Исполнитель |
| 1 | Мониторинг качества учебной практики обучающихся по специальностям и профессиям  | По графику учебного процесса, по итогам семестра и учебного года | Заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие УПМ  |
| 2 | Контроль за организацией и ходом прохождения практики:- посещение предприятий (мест прохождения практики студентами)- посещение занятий в УПМ | По графику учебного процесса | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие УПМ  |
| 3 | Мониторинг информационно-методического обеспечения учебных практик | Ежеквартально | Заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие УПМ  |
| 4 | Мониторинг эффективности использования приобретенного оборудования (проверка наличия внесенных изменений в рабочие программы, календарно-тематические планы | В течение года | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие УПМ |
| 5 | Мониторинг востребованности выпускников на региональном рынке труда (данные Центра занятости населения по вакансиям) | В течение года | Заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, кураторы групп  |

2.5.4 Мероприятия по повышению качества учебной и производственной практик

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1 | Стажировка на предприятиях, в организациях отрасли, курсы повышения квалификации, участие в вебинарах (в том числе онлайн-режиме) | В течение года | Заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие УПМ |
| 2 | Обмен и распространение опыта, полученного на курсах повышения квалификации, собственного опыта (статьи, выступление на инструктивно-методических совещаниях, конференциях) | В течение года | Заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие УПМ  |
| 3 | Экскурсии на ведущие предприятия отрасли  | В течение года | Руководители практик, заведующие УПМ, мастера п/о  |
| 4 | Групповые собрания по итогам практики | По графику учебного процесса | Руководители практик, заведующие УПМ, кураторы групп  |
| 5 | Открытые занятия по учебной практике | По графику | Заведующий отделением практики и трудоустройства, руководители практик, заведующие УПМ  |
| 6 | Внутритехникумские отборочные соревнования на право участия в чемпионатах, по компетенциям:- сухое строительство и штукатурные работы;- кирпичная кладка;- малярные и декоративные работы;- столярное дело;- производство мебели;- геодезия;- электромонтажные работы;- печное дело;- укладка напольных покрытий- облицовка плиткой | По графику | Заведующий отделением практики и трудоустройства, мастера п/о, заведующие УПМ  |
| 7 | Республиканский чемпионат по компетенциям Ворлдскиллс Россия | По регламенту | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, мастера п/о  |
| 8 | Отборочный, национальный чемпионат по компетенциям Ворлдскиллс Россия | По регламенту | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, мастера п/о |

2.5.5 Воспитательная работа со студентами в период прохождения практики

Цель: Воспитание профессионального отношения к труду и любви к избранной профессии, личной ответственности за качество

выпускаемой продукции и бережного отношения к государственной собственности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1 | Совершенствовать систему отработок пропущенных занятий, проводить индивидуальную работу с отстающими обучающимися | В течении года | Зам. директора по УВР и СВ, мастера п/о, кураторы, психолог, социальный педагог |
| 2 | Групповые собрания с обучающимися по подведению итогов работы за учебную, производственную практики | Еженедельно, ежемесячно | мастера п/о, кураторы |
| 3 | Проводить беседы: «Дисциплина и производство», «Эстетика на производстве» | В течение года | Зам. директора по УВР и СВ, зам. директора по УПР, мастера п/о  |
| 4 | Проводить экономическое воспитание обучающихся:- на занятиях обращать внимание студента на стоимость инструментов, оборудования, материалов и бережного к ним отношения | В течение года | Руководители практик, мастера п/о |
| 5 |  Выпускать информационные материалы с отражением итогов практики, чемпионата | По завершению учебной практики, чемпионата | Руководители практик, мастера п/о |
| 8 | Представить предложения на поощрение обучающихся, наиболее ответственно относящихся к труду во время практики | По завершению практики | Руководители практик, мастера п/о |

**2.6. Развитие материально-технической базы**

С целью дальнейшего укрепления и модернизации материально-технической базы техникума, приведения ее в соответствие с требованиями ФГОС по реализуемым в техникуме ОПОП специальностям и профессиям, в 2022/2023 учебном году планируется проведение следующих мероприятий:

2.6.1. План по оснащению учебно-производственных мастерских, кабинетов и лабораторий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| 1 | Оснащение учебно-производственных мастерских и лабораторий оборудованием по профилям: строительный, транспортный, дорожный.  | В течение года | Заведующий отделением практики и трудоустройства, заведующие УПМ, мастера п/о  |
| 2 |  Оснащение учебно-производственных мастерских и лабораторий расходным материалом. | По необходимости | Заведующий отделением практики и трудоустройства, заведующие УПМ, мастера п/о |

**ПЛАН**

**работы центра содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников**

**на 2022-2023 учебный год**

Цель:

1.100% трудоустройство выпускников, обеспечение экономики республики квалифицированными кадрами.

2. Расширение знаний учащихся средних общеобразовательных школ Чувашской Республики о мире профессий, активизация внутренней мотивации на реализацию задач профессионального самоопределения, адекватной оценки своих профессиональных намерений на основе интересов, склонностей и возможностей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1. ***Организационная деятельность***
 |
| 1. | Анализ эффективности мероприятий, проводимых коллективом техникума в 2021-2022 учебном году по трудоустройству выпускников и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год.  | сентябрь-ноябрь | Зам. директора по НМП и ИД, заведующий отделением практики и трудоустройства,педагогические работники |
| 2. | Анализ эффективности профориентационных мероприятий, проводимых коллективом техникума в 2021-2022 учебном году.  | сентябрь-ноябрь | Зам. директора по НМП и ИД, ответственный секретарь приемной комиссии |
| 3. | Проведение совещания с педагогическими работниками по профориентационной работе и распределение ответственных по школам районов ЧР и города. | ноябрь | Зам. директора по УВР и СВ,ответственный секретарь приемной комиссии, педагогические работники |
| 4. | Мониторинг численности обучающихся 9-х классов в 2022-2023 учебном году и перспектив продолжения ими образования после получения основного общего образования. | ноябрь-февраль | Ответственный секретарь приемной комиссии,педагогические работники |
| 5 | Размещение информационных материалов о рынке труда на официальном сайте техникума, Instagram, WhatsApp, OK, Telegram, Контакт. | в течение года | Филиппов В.И., инженер-программист |
| 6 | Выдача путевок и направлений на трудоустройство выпускникам техникума. | за 2 недели до завершения сроков обучения  | Руководители практики, кураторы |
| 7 | Отслеживание трудоустройства выпускников техникума в группах | в течение года после окончания обучения  | Кураторы |
| 8 | Составление отчетов по трудоустройству выпускников техникума | по установленным срокам | Кураторы |
| 9 | Мониторинг востребованности выпускников техникума:- в течение трёх, шести месяцев, одного года после получения диплома;- информация службы занятости о состоящих на учете выпускниках техникума;- анкетирование работодателей;- анкетирование выпускников  | ежеквартально (по установленным датам),январь, июнь | Заведующие отделениями, заведующий отделением практики и трудоустройства,руководители практики,кураторы групп |
| ***2. Психолого-педагогическое консультирование по вопросам трудоустройства*** |
| 1. | Консультирование студентов по психологическим аспектам осуществления поиска работы | январь-май | Педагог-психолог |
| 2. | Проведение классных часов по темам: «Технология поиска работы», «Как грамотно составить резюме» | январь-май | Кураторы групп |
| 3. | Разработка методических рекомендаций по психологической поддержке и содействию в трудоустройстве обучающихся. | январь-май | Педагог-психолог |
| ***3. Взаимодействие с социальными партнерами*** |
| 1. | Осуществление взаимодействия по вопросам трудоустройства с представительными организациями органов исполнительной власти, СМИ, службы занятости Чувашской Республики  | в течение года | Зам. директора по НМП и ИД, УПР, УВР и СВ |
| 2. | Закрепление выпускников на период прохождения практики в организации и предприятия социальных партнеров, с последующим трудоустройством | в течение года | Зам. директора по УПР, НМП и ИД, зав. отделением практики и труд-ва, руководители практики,кураторы групп |
| 3. | Ярмарки вакансий (приглашение работодателей) |  январь, июнь | Зав. отделением практики и труд-ва, педагогические работники |
| 4. | Организация независимой аттестации выпускников техникума (проведение ГИА в форме ДЭ) |  | Зам. директора по УР, УПР, педагогические работники |
| ***4. Сотрудничество с высшими учебными заведениями по вопросам продолжения образования выпускников*** |
| 1. | Направление на Дни открытых дверей в ВУЗы ЧР и других регионов | январь-май | Зам. директора по УВР и СВ, НМП и ИД, педагогические работники |
| 2. | Разработка интегрированных учебных планов и программ | в течение года | Зам. директора по УР, НМП и ИД |
| ***5. Информационно-рекламная деятельность*** |
| 1. | Систематическое информирование студентов об имеющихся вакансиях по профессиям и специальностям, реализуемым в техникуме  | в течение учебного года | Зав. отделением практики и труд-ва, педагогические работники  |
| 2. | Сотрудничество с работодателями города и Республики (презентация профессий, ярмарка по банку вакансий) | в течение учебного года | Зам. директора по УПР, зав. отделением практики и труд-ва, педагогические работники |
| 3 | Сотрудничество со средствами массовой информации по размещению рекламы, статей об учебном заведении (техникуме) и выпускниках | в течение года | Зам. директора по УР, УВР и СВ, НМП и ИД |
| 4. | Размещение материалов по трудоустройству выпускников на официальном сайте техникума | в течение года | Зам. директора по УВР и СВ, УПР, зав. отделением практики и труд-ва |
| ***6. Профориентационная работа*** |
| 1. | Работа со школами города, районов по профориентации школьников | в течение года | Зам. директора по УПР, УВР и СВ, зав. отделением практики и труд-ва ,педагогические работники |
| 2. | Дни открытых дверей для школьников города, районов (с приглашением социальных партнеров), проведение мастер-классов | октябрь-апрель | УВР и СВ, педагогические работники |
| 3. | Консультирование преподавателей и мастеров п/о по психологическим аспектам осуществления профориентационной деятельности | январь-май | Педагог-психолог |
| 4. | Проведение профориентационных консультаций для родителей обучающихся выпускных классов и выпускников образовательных учреждений (школ) | сентябрь-май | Преподаватели |
| 5. | Разработка методических рекомендаций по профориентационному сопровождению, психологической поддержке и содействию в трудоустройстве обучающихся и молодёжи. | декабрь-февраль | Педагог-психолог |
| 6. | Подготовка и проведение собеседований для выпускников образовательных учреждений (в рамках Дня открытых дверей и выходов на родительские собрания) |  в течение года | Педагог-психолог |
| 7. | Осуществление взаимодействия по вопросам профориентационной работы с представительными организациями органов исполнительной власти, СМИ, службы занятости республики  |  в течение года | Зам. директора по УР, УПР,ответственный секретарь приемной комиссии  |
| 8. | Ярмарки вакансий (приглашение работодателей) | май - июнь | Зам. директора по УР, УПР, УВР и СВ, зав. отделением практики и труд-ва, ответственный секретарь приемной комиссии, педагогические работники |
| 11. | Проведение Дней открытых дверей с привлечением работодателей и социальных партнеров (в рамках мероприятий проведение пробного тестирования по отдельным предметам, профориентационные групповые и индивидуальные занятия, консультирование психологом по вопросам профессиональной направленности, инсталляционные площадки). | март-апрель | Зам. директора по УР, УПР, УВР и СВ, зав. отделением практики и труд-ва, ответственный секретарь приемной комиссии, педагогические работники |
| 12. | Организация совместно с работодателями:- экскурсий на предприятия для учащихся 7-9 классов школ г. Чебоксары и Новочебоксарска | март-апрель | Ответственный секретарь приемной комиссии, педагогические работники |
| 13. | Осуществление профориентационных выездов в школы города и республики (на родительские собрания, классные часы) | по графику | Педагогические работники |
| 14. | Приглашение учащихся школ Чувашской Республики на Чемпионат ВСР, Абилимпикс и другие мероприятия техникума | по плану мероприятий | Педагогические работники |
| 15. | Систематическое информирование населения о профессиях и специальностях, по которым ведется обучение в техникуме, востребованных на рынке труда:- в образовательных учреждениях;- в средствах массовой информации  | в течение учебного года | Зам. директора по УР, УВР и СВ, НМП и ИР, ответственный секретарь приемной комиссии |
| 16. | Разработка макетов рекламной продукции (баннеры, календари, буклеты, листовки и др.) и заказ в типографии | ноябрь-март | Зам. директора по УВР и СВ, НМП и ИД, ответственный секретарь приемной комиссии |
| 17. | Распространение рекламной продукции | ноябрь-июль | Педагогические работники |
| 18. | Размещение материалов по профориентации на официальном сайте техникума, Instagram, WhatsApp, OK, Контакт, Telegram | в течение года | Зам. директора по УВР и СВ, НМП и ИД, ответственный секретарь приемной комиссии |

**План** **работы**

**Ресурсного центра по обучению технологиям комплектных систем КНАУФ**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  №  | Наименование мероприятий  | Сроки  | Ответственные  |
| 1.  | Анализ эффективности мероприятий, проводимых коллективом техникума в 2021-2022 учебном году по обучению передовым технологиям и утверждение плана работы на 2022-2023 г.  | сентябрь-октябрь  | Зам. директора по НМП и ИД  |
| 2  | Проведение инструктивно-методических совещаний по вопросам применения передовых педагогических технологий на занятиях учебной практики  | в течение года  | Заведующий отделением практики и трудоустройства |
| 3  | Стажировки мастеров производственного обучения в передовых строительных организациях отрасли  | в течение года  | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства |
| 4  | Заслушивание (на ИМС) отчетов мастеров производственного обучения о результатах стажировки, обмен мнениями по возможности применения новых технологий  | в течение года  | Зам. директора по УПР, заведующий отделением практики и трудоустройства, мастера п/о |
| 5  | Проведение мастер-классов с приглашением специалистов КНАУФ по применению новых технологий, а также с приглашением представителей строительных организаций  | ноябрь-май  | Зам. директора по НМП и ИД, мастера п/о |
| 6  | Приобретение современного оборудования и материалов для оснащения РЦ КНАУФ  | в течение года  | Зам. директора по АХР и ОБ |
| 7  | Организация работы по сотрудничеству со средствами массовой информации, образовательными организациями  | в течение года  | Зам. директора по УВР и СВ |
| 8  | Размещение новостей на официальном сайте техникума, Instagram, WhatsApp, OK, Контакт  | ежемесячно  | Ведущий инженер программист, мастера п/о  |
| 9  | Подготовка участников к чемпионату Молодые профессионалы WorldSkills Russia по компетенции «Сухое строительство и штукатурные работы»  | в течение года  | Главный эксперт, мастера |
| 11  | Организация прохождения курсов повышения квалификации мастеров производственного обучения и преподавателей на базе Учебного центра КНАУФ  | октябрь-май  | Зам. директора по НМП и ИД |
| 12  | Семинар для преподавателей спецдисциплин мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций Чувашской Республики  | в течение года  | Заведующий отделением практики и трудоустройства, мастера п/о |
| 13  | Изготовление видеоролика о профессии мастер сухого строительства  | в течении года  | Зам. директора по УР, ведущий инженер программист |
| 14  | Курсы профобучения для студентов и работников, безработных граждан  | в течение года  | Мастера п/о |
| 15  | Приобретение новой учебно-методической литературы  | в течение года  | Главный библиотекарь, преподаватели спецдисциплин  |

РЖДЕНО

 «Чебоксарский техникум ТрантройТех» Минобразования Чувашии

от «\_\_\_\_» июня 2022 г. № \_\_\_\_\_\_\_-ОД