


Департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«РАКИТЯНСКИЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Рассмотрено
на заседании
Общего собрания
Протокол №5
от «25» июня 2020 г.

Утверждаю:
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

А.Н.Мирошников
Приказ №312-од
от «30» июня 2020 г.



ПЛАН РАБОТЫ

***ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Ракитянский агротехнологический техникум»***

на 2020- 2021 учебный год

ОГЛАВЛЕНИЕ

<i>1. ВВЕДЕНИЕ.....</i>	<i>3</i>
<i>2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА.....</i>	<i>4</i>
<i>3. УЧЕБНАЯ РАБОТА.....</i>	<i>8</i>
<i>4. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА.....</i>	<i>15</i>
<i>5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....</i>	<i>17</i>
<i>6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....</i>	<i>37</i>
<i>7. ГРАФИК КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.....</i>	<i>82</i>
<i>8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРО-, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТЬ</i>	<i>90</i>
<i>9. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ</i>	<i>92</i>

1. ВВЕДЕНИЕ

Обучение в ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» ведется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Основные направления деятельности:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов;
- дальнейшее развитие социального партнёрства с якорным работодателем,
- подписания контрактно-целевых договоров трудоустройства выпускников;
- совершенствование материально-технической базы;
- реализация федерального проекта «Молодые профессионалы (повышение конкурентоспособности профессионального образования)»;
- сохранение контингента студентов;
- организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
- информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- систематическое повышение квалификации работников техникума;
- организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы преподавателей и активизации познавательной деятельности студентов;
- разработка новых подходов к трудоустройству выпускников техникума;
- активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания 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;
- совершенствование материально-технической базы техникума в соответствии с требованиями ФГОС;
- пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС.

Цели и задачи на 2021-2022 учебный год

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

Задачи

- удовлетворение запросов работодателей и потребителей образовательных услуг в качестве и формирования профессиональных компетенций соответствии с требованиями рынка труда;
- изучение потребностей рынка трудовых ресурсов с целью выявления возможных направлений подготовки, открытия новых специальностей;
- совершенствование образовательного пространства техникума через систему качества подготовки будущего специалиста, основанную на реализации компетентностного подхода к образованию;
- объединение и интегрирование различных усилий и ресурсов (научных, организационных, методических, кадровых, управленческих и др.) с целью обеспечения организационного качества требований и действий всех структур техникума;
- внедрение в образовательный процесс техникума новых педагогических и информационных технологий;

- создание условий для совершенствования всех направлений деятельности техникума на основе модернизации материально-технической базы;
- мониторинг выполнения обязательных и срезовых контрольных работ, своевременный анализ выполненных работ;
- проведение входного среза знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с последующим анализом и отчетом в учебную часть;
- достижение качественно нового взаимодействия педагогического коллектива с работодателями через интерактивные формы сотрудничества;
- осуществление современных подходов к развитию исследовательских умений и навыков студентов с целью предоставления оптимальных возможностей для творческой самореализации;
- повышение мотивации педагогических кадров на всех уровнях организации образовательного процесса, обеспечение их профессионального роста на основе развития и совершенствования системы повышения квалификации;
- повышение уровня сформированности общих и профессиональных компетенций сотрудников и студентов техникума через систему наставничества.

2. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

Основные задачи педагогического коллектива:

- 1) определение и совершенствование перспективы развития техникума и его материально-технической базы;
- 2) анализ итогов работы техникума по семестрам и за учебный год, диагностика факторов, способствующих формированию конкурентоспособности выпускников техникума;
- 3) совершенствование педагогического мастерства преподавателей, внедрение в учебный процесс новых педагогических технологий, обобщение и распространение опыта работы;
- 4) контроль качества подготовки специалистов, способных работать по профессиональным компетенциям в соответствии с профессиональными стандартами;
- 5) активное внедрение инновационных технологий в учебный процесс, совершенствование педагогического мастерства преподавателей;
- 6) внедрение инновационных методов организации учебно-воспитательного процесса;
- 7) мониторинг трудоустройства выпускников и оценка их конкурентоспособности на рынке труда, совершенствование системы социального партнерства;
- 8) воспитание разносторонней личности, подготовленной к успешной социализации и адаптации в современном обществе;
- 9) обновление учебно-материальной базы техникума в соответствии с ФГОС СПО.

*Тема: Актуальные вопросы организации образовательного процесса ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» на 2020-2021 учебный год
 Ответственный исполнитель: директор Мирошников А.Н.*

Август

31.08.2020 г.

1. *Утверждение состава Педагогического совета.
 Директор Мирошников А.Н.*
2. *Выборы секретаря и заместителя секретаря Педагогического совета.
 Директор Мирошников А.Н.*
3. *Аналитическая информация об итогах комплектования техникума, тарификационной нагрузке педагогических работников, закреплении учебных кабинетов, мастерских, лабораторий, кураторов, мастеров производственного обучения за учебными группами.
 Заместитель директора по УР Новикова О.П.
 Заместитель директора по УВР Новикова С.Н.*
4. *Рассмотрение программ ПКРС по профессиям:*

- Повар, кондитер;
- Токарь-универсал
- 5. Рассмотрение программ ПССЗ по специальностям:
 - Электрификация и автоматизация сельского хозяйства (базовый уровень);
 - Технология мяса и мясных продуктов (базовый уровень);
 - Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции (базовый уровень);
 - Зоотехния (базовый уровень);
 - Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования (базовый уровень);
 - Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) (базовый уровень).

Директор Мирошников А.Н.
- 6. Рассмотрение состава Аттестационной комиссии ОГАПОУ «РАТТ».

Заместитель директора по УМР Букавцова О.А.
- 7. Рассмотрение состава председателей методических комиссий.

Заместитель директора по УМР Букавцова О.А.
- 8. Рассмотрение программ и графиков дуального обучения. Внесение изменений в программы дуального обучения.

Заместитель директора по УПР Иванова Н.А.

Тема: «Обеспечение доступного качественного профессионального образования, соответствующего международным стандартам и передовым технологиям, подготовки высококвалифицированных специалистов, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей» на 2019-2022 учебный год

Ответственные исполнители:
заместитель директора по УР Новикова О.П.
заместитель директора по УМР Букавцова О.А.
заместитель директора по УПР Иванова Н.А.
заместитель директора по УВР Новикова С.Н.

Ноябрь

30.11.2020 г.

1. Рассмотрение программ государственной итоговой аттестации

Заместитель директора по УР Новикова О.П.
2. Внедрение системы наставничества в образовательном процессе техникуме

Заместитель директора по УМР Букавцова О.А.
Заместитель директора по УПР Иванова Н.А.
3. Организация и проведение в ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» индивидуально-профилактической работы с детьми сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

Заместитель директора по УВР Новикова С.Н.
4. Выполнение решений педагогического совета.

Тема: Внутритехникумовский контроль в повышении качества образовательного процесса.

Ответственный исполнитель: директор Мирошников А.Н.

Январь

29.01.2021 г.

1. Анализ уровня обученности по дисциплинам теоретического обучения за первое полугодие 2020-2021 учебного года.
Заместитель директора по УР Новикова О.П.
2. Анализ уровня обученности по учебной и производственной практике за первое полугодие 2020-2021 учебного года.
Заместитель директора по УПР Иванова Н.А.
3. Выполнение решений педагогического совета.
4. Анализ методической работы за первый семестр 2020-2021 учебного года
Заместитель директора по УМР Букавцова О.А.
5. Анализ воспитательной работы за первый семестр 2020-2021 учебного года
Заместитель директора по УВР Новикова С.Н.

Тема: Инновационная деятельность участников образовательного процесса в рамках реализации проекта по обеспечению соответствия материально-технической базы образовательной организации, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования, современным требованиям

Ответственный исполнитель:

Заместитель директора по УР Новикова О.П.
Заместитель директора по УМР Букавцова О.А.
Заместитель директора по УПР Иванова Н.А.
Заместитель директора по УВР Новикова С.Н.

Апрель

30.04.2021 г.

1. Качественная подготовка высококвалифицированных кадров по наиболее востребованным и перспективным профессиям / специальностям среднего профессионального образования по направлению «Сельское хозяйство» для предприятий агропромышленного комплекса Белгородской области в соответствии с современными требованиями.
Заместитель директора по УР Новикова О.П.
Заместитель директора по УМР Букавцова О.А.
Заместитель директора по УПР Иванова Н.А.
Преподаватели дисциплин профессионального цикла
2. Результаты проведения социально-психологического тестирования обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в 2020-2021 учебном году
Заместитель директора по УВР Новикова С.Н.
3. Выполнение решений педагогического совета.

Тема: Итоги образовательной и педагогической деятельности за 2020-2021 учебный год

Ответственный исполнитель: директор Мирошников А.Н.

Июнь

30.06.2021 г.

1. Итоги работы педагогического коллектива за 2020-2021 учебный год
Директор Мирошников А.Н.
2. Анализ и итоги выпуска учебных групп и переводного контингента
Заместитель директора по УПР Иванова Н.А.
3. Анализ образовательного уровня студентов техникума за 2020-2021 учебный год.
Заместитель директора по УР Новикова О.П.

4. *Анализ воспитательной работы за 2020-2021 учебный год.
Заместитель директора по УВР Новикова С.Н.*
5. *Анализ учебно-методической работы за 2020-2021 учебный год.
Заместитель директора по УМР Букавцова О.А.*
6. *Рассмотрение и утверждение плана работы педагогического
коллектива техникума на 2021-2022 учебный год.
Директор Мирошников А.Н.*
7. *Выполнение решений педагогического совета.*

3. УЧЕБНАЯ РАБОТА

Цель: подготовка современного конкурентоспособного специалиста, обладающего:

- Профессиональной компетентностью.
- Способностью к саморазвитию и профессиональному росту.
- Профессиональной мобильностью.
- Научной грамотностью.
- Организаторскими коммуникативными качествами.
- Высоким уровнем культуры.

Конечные, наиболее значимые **показатели деятельности** педагогического коллектива:

- Высокий уровень государственной итоговой аттестации.
- Сформированность у обучающихся систем базовых знаний, умений и навыков на уровне требований Федеральных государственных образовательных стандартов.
- Качество усвоения обучающимися содержания программного материала по учебным дисциплинам.
- Качество выполнения письменных и дипломных работ.
- Постоянный профессиональный рост педагогов.
- Комплексное обеспечение образовательного процесса по всем дисциплинам и профессиональным модулям.
- Наличие новой учебно-программной документации и литературы.
- Создание благоприятных условий (материально-технических, финансовых, санитарно-гигиенических и др.), способствующих эффективности образовательной деятельности.

Основные факторы, влияющие на совершенствование образовательного процесса:

- научно-методическое и информационно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.
- самообразование педагогов.
- непрерывное повышение квалификации преподавателей.
- поисковая, исследовательская и экспериментальная работа преподавателей и обучающихся.
- современная материально-техническая база.

Задачи учебной работы: создание эффективных условий для осуществления качественного образовательного процесса.

Направления работы:

- обеспечение четкой, эффективной организации образовательного процесса;
- разработка и корректировка учебной документации, связанной с содержанием и осуществлением контроля итогов образовательного процесса;
- уточнение учебных планов и программ с учетом профессиональных стандартов при участии работодателей;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс новых организационных и образовательных технологий;
- реализация системы мониторинга качества профессионального образования;
- развитие кадрового потенциала техникума, участие работодателей в организации повышения квалификации преподавателей профессионального цикла;
- подготовка к очередной аттестации педагогических кадров;
- контроль за деятельностью методических комиссий;
- создание нормативных документов, локальных актов, регламентирующих деятельность техникума.

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Торжественная линейка, посвященная началу учебного года	02.09.2020	Зам. директора по УВР
2.	Проверка и утверждение:		
	- рабочих программ дисциплин	29.08.2020	Заместитель директора по УР, УМР
	- планов работы кабинетов и лабораторий	02.09.2020	Заместитель директора по УР
	- планов работы кураторов групп	02.09.2020	Заместитель директора по УВР
3	Составление расписаний:		
	- учебных занятий;	До 20.08.2020	Заведующий учебной частью
	- факультативов, кружков, секций;	До 02.10.2020	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УВР
	- индивидуальных консультаций;	До 02.09.2020	Заместитель директора по УР
4	Издание приказов:	До 02.09.2020	Заместитель директора по УР
	- об организации учебного процесса на 2019-2020 учебный год;		
	- об установлении нагрузки на 2019-2020 учебный год;		
	- о заведовании учебными кабинетами, мастерскими, спортивными залами, лабораториями;		
	- о доплате за проверку тетрадей;		
	- о доплате за работу с детьми-сиротами;		
	- о делении групп на подгруппы при проведении практических занятий по МДК, информатике, иностранного языка;		
	- о коэффициентах при наполняемости групп;		
	- о количестве консультаций на 2019-2020 учебный год;		
	- об организации секций;		
	- о создании комиссии по самообследованию техникума;		
	- о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;		
- о создании ГЭК;	до начала ГИА	Заместитель директора по УР	
- о плановой нагрузке преподавателей на 2019-2020уч. год	Июнь 2020 г.	Заместитель директора по УР	
5	Утверждение режима работы техникума на 2019-2020 учебный год.	до 02.09.2020	Заместитель директора по УР, Заместитель

			директора по УВР
6	Проведение проверочных работ по УД, МДК по итогам дистанционного обучения	Сентябрь 2020 г.	Заместитель директора по УР
7	Разработка локальных актов. Корректировка и приведение в соответствие всех действующих локальных актов	В течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УМР
8	Составление: предложений по плану приема студентов на 2019-2020 учебный год.	Октябрь 2020	Директор
9	Формирование личных дел студентов нового набора	Сентябрь	Кураторы, мастера групп, секретарь учебной части
10	Оформление зачетных книжек, студенческих билетов, личных карточек студентов, алфавитной книги	Сентябрь	Кураторы, мастера групп, заведующая учебной частью
11	Проведение работы по вовлечению студентов в кружки и факультативы	В течение года	Заместитель директора по УВР Кураторы групп
12	Проверка зачетных книжек студентов за I семестр 2019/2020 учебный год.	Сентябрь Январь	Заведующая учебной частью Кураторы групп
13	Составление графика ликвидации академических задолженностей за 2 полугодие 2018/2019 учебного года, 1 полугодие 2019/2020 учебного года и контроль за его выполнением	До 15.09.2020 До 16.01.2021	Заместитель директора по УР
14	Оформление журналов групп.	до 10.09.2020	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью, кураторы групп
15	Анализ успеваемости и посещаемости обучающихся за месяц	ежемесячно	Заместитель директора по УР, Заместитель директора по УВР Заведующий учебной частью, кураторы групп
16	Сводный анализ успеваемости, посещаемости студентами за 1 полугодие 2019/2020 учебного года; за 2 полугодие 2019/2020 учебного года	январь июнь	Заместитель директора по УР, кураторы групп
17	Анализ успеваемости за 2019/2020 учебный год.	до 01.07.2020	Заместитель директора по УР
18	Составление плана работы на 2020/2021 учебный год	до 01.07.2021	Заместитель директора по УР, УПР, УМР, УВР методист
19	Подготовка ведомостей промежуточной аттестации: 1 полугодие	декабрь июнь	Заместитель директора по УР, заведующий учебной частью,

	2 полугодие		кураторы групп
20	Проверка ведомостей промежуточной аттестации групп за 1 и 2 полугодие 2019-2020 учебного года	постоянно	Заместитель директора по УР, УПР
21	Составление расписаний экзаменов.	декабрь 2020 г., май 2021 г., постоянно в течение учебного года при освоении междисциплинарных курсов и сдачи квалификационных экзаменов	Заместитель директора по УР
РАЗДЕЛ II. КЛАССНЫЕ ЧАСЫ			
1.	Ознакомление обучающихся с Положениями Об организации промежуточной и государственной итоговой аттестациями;	октябрь май	Мастера производственного обучения, кураторы групп, заместитель директора по УР, УПР
2.	Организация учебной и производственной практики	Согласно графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР, руководители практик
3.	Ознакомление обучающихся выпускных групп с Программой государственной итоговой аттестации	ноябрь	Заместитель директора по УР, УПР, председатели МК, кураторы групп
4.	Ознакомление обучающихся 4.4т, 5.3ст, 5.4э групп с Положением о дипломном проекте, дипломной работе и требованиями к его выполнению и оформлению, защите.	Сентябрь - декабрь	Заместитель директора по УР, председатели МК Руководители ВКР
РАЗДЕЛ III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ			
1.	Участие ведущих специалистов ООО «Белгранкорм» в разработке тематик курсовых и дипломных работ, консультирование дипломных работ по специальностям Технология мяса и мясных продуктов и Электрификация и автоматизация сельского хозяйства	Сентябрь-октябрь 2020 года	Заместитель директора по УР
2.	Согласование графиков консультаций ГИА	ноябрь	Заместитель директора по УР
3.	Согласование графиков сдачи ГИА	ноябрь	Заместитель директора по УР
4.	Подготовка бланков протоколов ГИА	май	Заместитель директора по УР

5.	Подготовка графиков ГИА по группам	апрель	Заместитель директора по УР
6.	Контроль за ходом выполнения подготовки и проведения ГИА	июнь	Заместитель директора по УР
7.	Анализ сдачи ВКР. Подготовка отчета о работе ГЭК	июнь	Заместитель директора по УР
8.	Организация конкурса дипломных проектов выпускников техникума по специальностям Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, Технология мяса и мясных продуктов, представляющих интерес для якорного работодателя ООО «Белгранкорм-холдинг»	июнь	Заместитель директора по УР
9.	Подготовка информации для оформления вкладышей дипломов	июнь	Заместитель директора по УР, секретарь учебной части
РАЗДЕЛ IV. КОНТРОЛЬ			
1.	Контроль за заполнением учебной документации (журналов, личных дел, зачетных книжек, ведомостей промежуточной аттестации)	В течение года	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью Беседина Н.Н. Секретарь учебной части
2.	Контроль за проведением учебной и производственной практик на предприятиях.	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УПР, ст.мастер, мастера п/о, кураторы групп
3.	Контроль за проведением ежемесячной и промежуточной аттестации по дисциплинам	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью Беседина Н.Н.
4.	Контроль за посещаемостью обучающимися занятий	постоянно	Заместитель директора по УР Заведующий учебной частью Беседина Н.Н.
РАЗДЕЛ V. ИНДИВИДУАЛЬНАЯ РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ И ИХ РОДИТЕЛЯМИ			
1.	Индивидуальная работа со с обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УВР Заведующая учебной частью
2.	-проведение бесед с неуспевающими по дисциплинам и пропускающими занятия по неуважительной причине;	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР

			Заместитель директора по УВР Заведующая учебной частью
3.	- посещение организационных и тематических кураторских часов, а также внеаудиторных мероприятий	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УВР Заведующая учебной частью
4.	- посещение родительских собраний с повесткой «Итоги успеваемости и посещаемости за семестр», «О ходе выполнения курсовых работ и проектов», «Текущая успеваемость»	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УВР Заведующая учебной частью
5.	- приглашение родителей для индивидуальной беседы с целью повышения контроля за неуспевающими обучающимися	Постоянно в течение года	Заместитель директора по УВР
РАЗДЕЛ VI. РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ			
1.	Ознакомление родителей с Уставом и Правилами внутреннего распорядка техникума	Согласно графика учебного процесса	директор
2.	Ознакомление родителей с Федеральными государственными образовательными стандартами	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УВР
3.	Ознакомление родителей с Положением об организации промежуточной аттестации, Положением об организации ежемесячной аттестации	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УВР
4.	Ознакомление родителей с Положением о дуальном обучении	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР

			Заместитель директора по УВР
5.	Итоги посещаемости и промежуточной аттестации	Согласно графика учебного процесса	Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР Заместитель директора по УВР Заведующий учебной частью Беседина Н.Н.
6.	Государственная итоговая аттестация	Январь июнь	Заместитель директора по УР
РАЗДЕЛ VII. РАБОТА ПО СТИПЕНДИАЛЬНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБУЧАЮЩИХСЯ			
1.	Подготовка материалов по назначению обучающимся академической и социальной стипендии	Июнь Сентябрь Январь	Кураторы групп, мастера производственного обучения, заведующая учебной частью, заместитель директора по УР
2.	Согласование информации по выплатам социальной стипендии	ежемесячно	Кураторы групп, мастера производственного обучения, социальный педагог заместитель директора по УР
3.	Согласование информации по выплатам академической стипендии	ежемесячно	Кураторы групп, мастера п/о, зав.учебной частью, Заместитель директора по УР
РАЗДЕЛ VIII. РАБОТА ПО ДВИЖЕНИЮ КОНТИНГЕНТА			
1.	Подготовка приказов на зачисление (отчисление), перевод обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части
2.	Подготовка приказа на оформление академических отпусков	В течение года	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части
3.	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс обучения, на повторный курс обучения	Июнь	Заместитель директора по УР
4.	Подготовка приказа о присвоении квалификации, поощрений, отчислений в связи с окончанием техникума обучающимися	январь Июнь	Заместитель директора по УПР, секретарь учебной части
5.	Оформление "академических справок", обходных листов, заявлений.	В течение года	Заместитель директора по УР, заведующая учебной частью
РАЗДЕЛ IX. РАБОТА ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА ПРИЕМА СТУДЕНТОВ			

И СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА

1.	Организация встреч педагогических работников техникума с учащимися школ района.	Февраль-март	Директор, Заместитель директора по УВР Заместитель директора по УР Заместитель директора по УПР, Заместитель директора по УМР
2.	Поддерживать постоянную связь с руководителями предприятий, а также отделами кадров, на которых проходят практику обучающиеся, регулярно сообщать о результатах.	В течение года	Заместитель директора по УПР
3.	Осуществлять контроль за проведением практики обучающимися на предприятиях района	По графику учебного процесса	Заместители директора по УПР, УВР
4.	Поддерживать связь с обучающимися, окончившими техникум		

4.ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ РАБОТА

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки исполнения</i>	<i>Ответственный исполнитель</i>
1.	Разработка и согласование с якорным работодателем и предприятиями-партнерами программ дуального обучения	до 01.09.2020	Заместитель директора по УПР
2.	Составление графиков учебных и производственных практик на 2019-2020 учебный год	до 20.09.2020	Заместитель директора по УПР
3.	Организация учебной и производственной практики обучающихся 2-го, 3-го, 4-го курса на местах их проведения	По графику учебного плана	Заместитель директора по УПР
4.	Организация рабочих мест, своевременное заключение договоров для прохождения учебной и производственной практики обучающимися 2-го, 3-го, 4-го курсов	По графику учебного плана	Старший мастер
5.	Разработка и утверждение плана работы Центра содействия трудоустройству выпускников на 2020/2021 учебный год	сентябрь	Заместитель директора по УПР, психолог, кураторы выпускных курсов
6.	Организация и осуществление контроля проведения учебных и производственных практик	По графику	Старший мастер, мастера производственного обучения, руководители практик
7.	Регулярное изучение передового производственного опыта путем прохождения стажировок на предприятиях якорного работодателя и предприятий-партнеров	В течение года	Заместитель директора по УПР, УМР
8.	Организация работы по оснащению	В течение	Старший мастер,

	кабинетов, мастерских, лабораторий учебным и лабораторным оборудованием, инструментом согласно заявок преподавателей профессионального цикла и мастеров производственного обучения	года	преподаватели профессионального цикла, мастера производственного обучения
9.	Подготовка и участие в региональном чемпионате WorldSkills по компетенциям Электромонтаж, Поварское и кондитерское дело, Эксплуатация сельскохозяйственных машин	В соответствии с утвержденным графиком проведения мероприятий	Заместитель директора по УПР, преподаватели профессионального цикла, мастера производственного обучения
10.	Организация и участие в региональном этапе Олимпиады профессионального мастерства по всем профессиям и специальностям	Март – апрель 2021 г.	Заместитель директора по УПР, старший мастер, преподаватели профессионального цикла
11.	Функционирование информационного стенда, страницы на сайте ОГАПОУ «РАТТ» о наличии вакансий на предприятиях/организациях области, а также графиков консультирования обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УПР
12.	Организация учета трудоустройства выпускников и направление информации в базовый центр содействия трудоустройству выпускников	До 10.09.2020	Заместитель директора по УПР, кураторы выпускных групп
13.	Организация учета трудоустройства выпускников 2020 года, принявших участие в новых формах государственной итоговой аттестации (далее - ГИА): демонстрационный экзамен, ГИА с использованием независимой оценки квалификаций	До 10.09.2020	Заместитель директора по УПР, кураторы выпускных групп
14.	Проведение областной акции «Карьерный старт»	В соответствии с утвержденным графиком	Заместитель директора по УПР, представители служб занятости Ракитянского и Красноярского района, представители якорного работодателя ООО «Белгранкорм», предприятий-партнеров, кураторы выпускных групп
15.	Организация консультирования выпускников с участием органов занятости населения области, работодателей-партнеров и якорного работодателя о востребованности профессий и специальностей на региональном и	До 01.12.2020 До 10.05.2021	Заместитель директора по УПР, представители служб занятости Ракитянского и

	муниципальных рынках труда, возможностях трудоустройства, заключения ученического договора, прохождения стажировки		Красноярского района, представители якорного работодателя ООО «Белгранкорм», предприятий-партнеров
16.	Организация обучения студентов составлению резюме, анкет, проведение тренингов по прохождению собеседований с работодателем по вопросу трудоустройства	до 17.12.2020 до 25.04.2021	Заместитель директора по УПР, психолог
17.	Формирование списков обучающихся, изъявивших желание рассмотреть возможность заключения ученического договора с якорным работодателем ООО «Белгранкорм»	до 22.10.2020	Заместитель директора по УПР, кураторы 2-4 курсов
18.	Формирование реестра трудоустройства выпускников ОГАПОУ «РАТТ» за последние 3 года, в том числе его актуализация	до 01.12.2020 до 01.07.2021	Заместитель директора по УПР, кураторы групп
19.	Организация экскурсий для обучающихся ОГАПОУ «РАТТ» на предприятия/организации области	В соответствии с утвержденным графиком	Заместитель директора по УПР
20.	Организация и проведение квалификационных экзаменов в Гостехнадзоре и ГИБДД	Июнь 2021	Заместитель директора по УПР, старший мастер

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая тема на 2019-2022 учебные годы: «Обеспечение доступного качественного профессионального образования, соответствующего международным стандартам и передовым технологиям, подготовки высококвалифицированных специалистов, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей».

Методическая тема на 2020-2021 учебный год: «Профессиональный рост педагога – необходимое условие успеха обучающихся техникума».

Цель методической работы: качественное обеспечение выполнения ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП - 50 с учетом требований профессиональных стандартов, международных стандартов WorldSkills Russia путем повышения профессиональной деятельности преподавательского состава и повышения качества подготовки обучающихся через непосредственное включение в образовательный процесс, основанный на визуализации, диалогичности, сотрудничестве и доступности процесса обучения.

Задачи методической работы:

- модернизация методического обеспечения образовательного процесса;
- формирование эффективной (востребованной) оценки качества образования и образовательных результатов;
- методическое обеспечение реализации плана подготовки к профессиям и специальностям, входящих в перечень ТОП-50;
- научно-методическое сопровождение внедрения в профессиональное образование современных технологий и методов обучения (практикоориентированные, модульные, информационные, развивающие);
- создание условий для развития творческих способностей (возможностей) педагогов и студентов;

- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность техникума;
- взаимодействие с работодателями по обновлению содержания образования, по программам ПССЗ и ПКРС в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50.

Основные направления методической работы:

- научно-организационная работа;
- информационное обеспечение;
- инновационная деятельность;
- диагностическая деятельность;
- контрольно-коррекционная деятельность.

Формы методической работы:

- тематические педагогические советы, семинары-практикумы, «круглые столы», лектории, дискуссии;
- групповые и индивидуальные беседы по организации и проведению учебных занятий;
- заседания МК, Школы молодого специалиста;
- наставничество;
- посещение учебных занятий, их анализ;
- открытые учебные занятия, внеклассные мероприятия их анализ;
- мастер-классы, их анализ;
- предметные декады, их анализ;
- участие в конкурсах, научно-практических конференциях;
- аттестация педагогических кадров;
- обобщение передового опыта работы;
- повышение квалификации педагогических работников;
- педагогические и производственные стажировки.

ПЛАН РАБОТЫ НАД ЕДИНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ТЕМОЙ

**«Обеспечение доступного качественного профессионального образования, соответствующего международным стандартам и передовым технологиям, подготовки высококвалифицированных специалистов, обладающих инвестиционной привлекательностью для потенциальных работодателей»
на 2019-2022 учебный год**

Направления работы:

- изучение новых требований, современных технологий к системе профессионального образования;
- знакомство с инструментами WorldSkills, решение проблем и затруднений при использовании инструментов WorldSkills;
- внедрение Демонстрационного экзамена по стандартам WorldSkills по ППКРС, ППССЗ;
- разработка стратегии управления техникумом нового образца, соответствующего международным стандартам и ФГОС;
- реализация проектов «Бережливый колледж»;
- использование возможностей цифровой среды техникума.

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ НАД ЕДИНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ТЕМОЙ:

1-й этап – организационный

- ✓ выбор единой методической темы;
- ✓ определение тематических вопросов для рассмотрения на педагогических советах техникума;
- ✓ разработка индивидуальных тем самообразования педагогических работников техникума с учетом передовых педагогических технологий;

2-й этап – внедрение новых идей

- ✓ изучение уровня внедрения новых подходов и путей реализации темы в опыте работы техникума;
- ✓ апробация новых методов и приемов в деятельности педагогических работников техникума;
- ✓ диагностика результатов внедрения методов и технологий;

3-й этап – сбор и обработка полученной информации

- ✓ сбор и обработка информации (администрацией техникума, руководителями методических комиссий);
- ✓ обработка информации для дальнейшего управления – мониторинг;
- ✓ принятие конкретных решений и разработка конкретных рекомендаций на основе полученной информации;

4-й этап – обобщение и оценка результатов

- ✓ творческие отчеты педагогических работников техникума;
- ✓ проведение максимального количества открытых учебных занятий, внеклассных мероприятий, мастер-классов по единой методической теме;
- ✓ обобщение актуального педагогического опыта и помощь в его оформлении.

5-й этап – анализ и прогнозирование

- ✓ анализ работы педагогического коллектива над методической темой (выступления на педагогических советах, научно-практическая конференция, заседания методических комиссий преподавателей, мастеров производственного обучения, кураторов);
- ✓ оценка уровня профессионального мастерства педагогических работников техникума;
- ✓ сбор и накопление материалов из опыта работы преподавателей, мастеров производственного обучения, кураторов (картотека педагогической и методической литературы; образцы планов самообразования и методические разработки открытых учебных занятий);
- ✓ определение перспектив дальнейшего развития.

РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

Цель: формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации; совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса, обеспечивающего выполнение требований ФГОС СПО; ФГОС СПО ТОП – 50.

Задачи:

- организация работы по совершенствованию учебно-методических комплексов;
- создание условий для профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала;
- способствование развитию личных творческих способностей одаренных обучающихся в рамках научно-исследовательской и поисковой деятельности, олимпиадном движении за счет стимулирования творческой инновационной деятельности преподавателей и мастеров производственного обучения техникума;
- проведение мониторинга и диагностики методической работы преподавателей, выработка решений по повышению ее эффективности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров, педчтений, научно-практических конференций.	В течение года	Зам. директора по УМР Методист	Создание банка информации
2.	Приобретение учебно-методической, учебной	В течение года	Администрация, библиотека	Пополнение фонда учебно-

	литературы по основным компетенциям для осуществления деятельности на основе международных стандартов и передовых технологий			методической, учебной литературы
3.	Накопление рекомендательных материалов по совершенствованию образовательного процесса; улучшению методической обеспеченности МК; инновационным технологиям обучения и контроля; по использованию ИКТ в образовательном процессе; реализация ОПОП в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50	В течение года	Зам. директора по УМР, методист	Пополнение и обновление методического кабинета учебно-методическими материалами
4.	Информирование преподавателей о новых нормативно-методических документах, приказах, методических материалах, поступающих из Минобразования, ФИРО, БелИРО, Департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области, Института кадровой политики Белгородской области, РАРКа и т.д.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист	Приказы, постановления, информационные письма и т.п.
5.	Методическое сопровождение участия педагогов и обучающихся техникума в областных, региональных практических конференциях, методических объединениях, конкурсах профессионального мастерства	Согласно плану, приказам	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Повышение результативности участия педагогов и обучающихся техникума в мероприятиях различной направленности
6.	Оформление материалов по обобщению актуального педагогического опыта работы педагогических работников, материалов по аттестации педагогов	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Создание банка опыта работы
7.	Организация выставок методической литературы, выставок-консультаций по запросам педагогических работников	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Оказание методической помощи педагогическим работникам в работе
8.	Работа над созданием банка данных программно-методической, нормативно-	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Накопление и систематизация информации

	правовой, научно-теоретической информации			
9.	Подготовка и оформление материалов для проведения аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	В течение года	Методист	График аттестации преподавателей на 2019-2020 учебный год
10.	Составить график повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации образования	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист	График повышения квалификации на 2019-2020 учебный год
11.	Организация работы Школы молодого специалиста	Сентябрь	Методист, наставники	План работы ШМС
12.	Составление графика аттестации педагогов на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист	График аттестации преподавателей на 2019-2020 учебный год
13.	Составление графика педагогических и производственных стажировок кадров на 2019-2020 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УМР, методист	График педагогических и производственных стажировок
14.	Целевое посещение и взаимопосещение занятий преподавателей, мастеров производственного обучения	В течение года по отдельному графику	Директор, заместители директора, методист, старший мастер	Оказание методической помощи педагогическим работникам
15.	Издание информационных методических бюллетеней	В течение года	Зам. директора по УМР, методист председатели МК	Накопление и систематизация актуального опыта работы
16.	Осуществление организационно-методической и консультативной помощи педагогическим работникам	В течение года	Зам. директора по УМР, методист руководители МК	Оказание методической помощи пед. работникам
17.	Организация обучения педагогических работников новым педагогическим технологиям	В течение года	Зам. директора по УМР, методист руководители МК	Повышение информационной компетентности, организация работы постоянно действующего семинара
18.	Подведение итогов конкурса учебно-методических разработок	Ноябрь	Зам. директора по УМР, члены жюри	Приказы по итогам конкурса
19.	Подведение итогов методической работы за 1 полугодие	Декабрь	Зам. директора по УМР, методист руководители МК	Аналитический отчет по итогам работы 1 полугодия
20.	Проведение научно-практической конференции в рамках празднования дня российской науки	Февраль	Зам. директора по УМР, методист руководители МК	Сборник статей
21.	Оформление картотеки	Апрель	Зам. директора по	Накопление,

	методических материалов в методкабинете; материалов педчтений, методических разработок педагогических работников, пополнение «Методической копилки».		УМР, методист руководители МК	систематизация, распространение передового педагогического опыта
22.	Подведение итогов конкурса педагогического мастерства «Профессионал»	Июнь	Зам. директора по УМР, члены жюри	Приказы по итогам конкурса
23.	Подведение итогов методической работы за 2020-2021 учебный год	Июнь	Зам. директора по УМР, методист руководители МК	Аналитический отчет по итогам работы за год, подготовка плана работы на 2021-2022 учебный год

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССОВ

Цель: разработка и актуализация учебно-методической документации для обеспечения эффективной реализации мероприятий в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Разработка и реализация учебных планов по профессиям и специальностям, реализуемых в техникуме	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, УМР, УПР	организация и корректировка учебного процесса; согласование с работодателями ППССЗ, ППКРС по реализуемым в техникуме профессиям и специальностям
2.	Осуществление методического сопровождения образовательного процесса: - разработка и пополнение КОС текущей, промежуточной и итоговой аттестации; - разработка методического обеспечения практических работ с учетом практикоориентированности учебного процесса; - совершенствование и разработка методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся; - разработка актуальных учебно-методических материалов	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР, методист, старший мастер, руководители МК, преподаватели, мастера п/о	Контроль и оценка знаний, умений, общих и профессиональных компетенций Обеспечение практикоориентированности учебного процесса Организация учебного процесса в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50
3.	Посещение и участие в работе семинаров, научно-практических конференций,	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР,	Повышение профессиональной компетентности

	круглых столов, стажировочных площадок, посещение курсов повышения квалификации		методист, педагогические работники	педагогических работников
4.	Комплектация библиотечного фонда печатными и (или) электронными изданиями, CD основной и дополнительной учебной литературой в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50; приобретение учебной литературы по основным компетенциям для осуществления деятельности в качестве специализированного центра компетенций, а также подготовки обучающихся для сдачи демонстрационного экзамена	В течение года	Зам. директора по УМР, зав.библиотекой	Оснащение учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50
5.	Обновление материально-технической базы по реализации ППССЗ, ППКРС на основе требований ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональных стандартов	В течение года	Директор, зам. директора по УПР	Оснащение учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50
6.	Развитие новых форм внутренней и внешней оценки качества профессиональной подготовки обучающихся с участием работодателей. Привлечение представителей работодателей к проведению итоговой государственной аттестации выпускников техникума и сертификации квалификаций выпускников по освоенным ими профессиям	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, УМР, преподаватели, мастера п/о	Повышение качества подготовки рабочих и обеспечение соответствия их профессиональной подготовки
7.	Внедрение актуальных методик, образовательных технологий и нового инструмента оценки качества подготовки кадров	В течение года	Зам. директора по УР, УПР, УМР, преподаватели, мастера п/о	Повышение качества подготовки рабочих и обеспечение соответствия их профессиональной подготовки профессиональным стандартам, квалификационным характеристикам

ОСВОЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

Цель: направить работу на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей и профессиональное развитие педагогических работников, обеспечение соответствия их квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды

путем получения новых знаний, умений и навыков, соответствующих требованиям профессионального стандарта для занятия новым видом профессиональной деятельности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Корректировка перспективных планов прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УМР	Перспективный график повышения квалификации
2.	Составление заявок на КПК и КПП по информации БелИРО	В течение года	Зам. директора по УМР	Организованное прохождение курсов
3.	Организация и прохождение руководящими и педагогическими работниками производственных стажировок на предприятиях ООО «Белгранкорм», ОАО «Ракитянский арматурный завод», Ракитянское Райпо, ОАО «Ракитянское транспортное предприятие», ООО «Семхоз Ракитянский»	В течение года	Зам. директора по УМР	Повышение квалификации педагогических работников
4.	Организация и прохождение руководящими и педагогическими работниками педагогических стажировок на площадках ПОО	В течение года	Зам. директора по УМР	Повышение квалификации педагогических работников
5.	Представление результатов по освоению дополнительных профессиональных программ и педагогических и производственных стажировок	В течение года	Руководящие и педагогические работники	Повышение квалификации педагогических работников
6.	Организация мониторинга уровня квалификаций педагогических работников	Сентябрь, май	Методист	Своевременное повышение квалификации педагогических работников

АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

Цель: подтверждение соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности с целью повышения эффективности и качества педагогического труда; выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Корректировка перспективного графика аттестации руководящих и педагогических работников	Август 2020 г.	Зам. директора по УМР	Перспективный график аттестации
2.	Составление списка педагогических и руководящих работников аттестующихся в 2019-	Август 2020 г.	Зам. директора по УМР	Применение современных эффективных методик объективной оценки профессиональных

	2020 учебном году			знаний, умений и навыков работников, закрепленных в их должностных инструкциях.
3.	Обновление стенда по аттестации на 2019-2020 учебный год	Сентябрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, методист	Систематизация материалов к аттестации
Аттестация педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности				
4.	Утверждение состава аттестационной комиссии (далее АК)	Август 2020 г.	Директор	Приказ о создании аттестационной комиссии
5.	Составление и утверждение плана-графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Август 2020 г.	Методист	Создание аттестационной комиссии ОГАПОУ «РАТТ»; экспертных групп, распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов
6.	Ознакомление членов аттестационной комиссии и экспертной комиссии с алгоритмом работы, планом деятельности на 2019-2020 учебный год	Сентябрь 2020 г.	Председатель аттестационной комиссии, методист	Знакомство с «Положением о порядке проведения аттестации», с изменениями в процедуре прохождения аттестации, критериями оценки, рекомендациями по аттестации
7.	Уведомление педагогических работников о сроках аттестации на соответствие занимаемой должности	В соответствии с графиком	Секретарь АК	Применение современных эффективных методик объективной оценки профессиональных знаний, умений и навыков работников, закрепленных в их должностных инструкциях. Рассмотрение аттестационного портфолио.
8.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В соответствии с графиком	Зам. директора по УМР, методист, экспертные группы	
9.	Проведение открытых учебных занятий, мероприятий, представление аттестуемыми педагогического опыта работы	В соответствии с графиком	Зам. директора по УМР, методист	Материалы для экспертных заключений
10.	Составление представлений на педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	В соответствии с графиком	Зам. директора по УР, УМР, УПР, методист	Оформленные портфолио педагогов.
11.	Анализ результатов аттестации и работы	Май 2021 г.	Председатель АК, методист	Аналитический отчет за 2019-2020 учебный год

	аттестационной комиссии за учебный год			
12.	Составление плана аттестации на следующий учебный год.	Май 2021г.	Зам. директора по УМР, методист	План-график аттестации на соответствие занимаемой должности на 2020-2021 учебный год
Научно-методическое сопровождение аттестации педагогических кадров на первую и высшую квалификационные категории				
13.	Информирование педагогических работников о плане – графике аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Август 2020 г.	Методист	График аттестация
14.	Ознакомление с нормативно-правовой базой, методическими рекомендациями по вопросу аттестации, критериями аттестации	Сентябрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, методист	Знакомство с «Положением о порядке проведения аттестации», с изменениями в процедуре прохождения аттестации, критериями оценки, рекомендациями по аттестации
15.	Подготовка справок аттестующихся на первую и высшую квалификационные категории	В течение года	Зам. директора по УР, УМР, УПР, УВР, методист	Справки аттестующихся на квалификационные категории
16.	Консультации для педагогических работников по вопросам структуры и содержания методической разработки.	В течение года	Зам. директора по УМР, методист	Получение рекомендаций
17.	Проведение открытых учебных занятий, мероприятий, представление педагогического опыта работы аттестуемыми	Согласно графику	Зам. директора по УМР, методист	Материалы для экспертных заключений
18.	Оформление аналитических материалов на сайте Электронного мониторинга образовательных учреждений Белгородской области	Согласно плану аттестации	Аттестуемые педагогически е и руководящие работники, зам. директора по УМР, методист	Практические материалы по самоанализу деятельности
19.	Анализ результатов аттестации на первую и высшую квалификационные категории	Февраль-март 2021 г.	Зам. директора по УМР	Самообследование, анализ учебно-воспитательной работы

ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ АКТУАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА РАБОТЫ

Цель: выявление эффективного педагогического опыта, обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Выдвижение кандидатур на обобщение опыта работы	Сентябрь-октябрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, УР, УПР, УВР	Перспективный график аттестации
2.	Консультирование педагогических работников по оформлению опыта работы	Согласно плану	Зам. директора по УМР, методист	Преодоление затруднений при оформлении опыта работы.
3.	Описание АПО	Октябрь-декабрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, методист	Материалы опыта
4.	Представление АПО на заседаниях педагогического совета	Январь 2021 г.	Зам. директора по УМР, методист, педагогический работник, представляющий опыт	Решение о распространении опыта работы
5.	Представление АПО в методический центр «БелИРО»	Февраль 2021 г.		Рекомендации по распространению опыта работы
6.	Демонстрация практического применения АПО и разработка рекомендаций по его внедрению	Март 2021 г.		
7.	Пополнение банка данных АПО	Апрель 2021 г.	педагогический работник, представляющий опыт, руководители МК	Организация и участие в научно-практических конференциях, анализ, приказ
8.	Выдвижение АПО работы педагогов на обобщение опыта на региональном уровне	Июнь 2021 г.	Зам. директора по УМР, методист	

ШКОЛА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

Цель: совершенствование профессиональной компетентности преподавателей, мастеров производственного обучения с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП – 50, профессиональными стандартами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Занятие №1. 1. Собеседование с педагогами. Основные проблемы педагога. 2. Практикум: учебный план – рабочая программа – календарно-	Сентябрь 2020г.	Зам. директора по УМР, методист	Практические работы по дисциплинам, профессиональным модулям Повышение качества учебно-методической документации

	тематическое планирование. 3. Консультация педагогов при выборе направлений, содержания и форм самообразования.			Определение тем по самообразованию
2.	Занятие №2. 1. Профессиональный стандарт педагога 2. Портфолио обучающихся: структура, содержание, организационное сопровождение его формирования	Ноябрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, методист	Повышение компетентности педагогов в профессиональной деятельности Практические рекомендации по оформлению портфолио обучающихся
3.	Занятие №3 Практикум: Организация самостоятельной работы обучающихся: нормативная база, методическое обеспечение, организационное сопровождение 2. Мастер-класс: «Электронные ресурсы: возможности, требования к готовому продукту»	Февраль 2021г.	Зам. директора по УМР, методист	Практические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся Приобретение практических навыков оформления и использования электронных ресурсов
4.	Занятие № 4 Фестиваль педагогических идей	Март 2021г.	зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Контроль и оценка знаний, умений, и видов профессиональной деятельности

ПРЕДМЕТНЫЕ ДЕКАДЫ

Цель: повышение профессиональной компетенции преподавателей, мастеров производственного обучения, а также развитие интереса и раскрытие творческого потенциала обучающихся, повышение мотивации к обучению, стимулирование исследовательской работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	День открытых дверей библиотеки (знакомство с библиотечным фондом, планом работы)	3 неделя (сентябрь)	Зав. библиотекой кураторы групп, мастера п/о, воспитатель	Активизация познавательных интересов обучающихся. Систематизация полученных знания по УД, МДК, ПМ
2.	Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности	Октябрь (с 12 октября по 21 октября)	Бортников Иван Григорьевич Назаренко Николай Яковлевич Куроптев Сергей	Совершенствование общих и

			Васильевич	профессиональных компетенций, практического опыта.
3.	Русский язык, литература, православная культура	Октябрь (с 19 октября по 28 октября)	Лосева Ирина Николаевна Люст Ирина Анатолльевна Винограденко Елена Алексеевна	
4.	Электрификация сельского хозяйства и автоматизация технологических процессов	Ноябрь (с 9 ноября по 18 ноября)	Гусев Владимир Владимирович Крикунов Алексей Сергеевич Тертичная Диана Николаевна Хамнаев Вадим Аликович	
5.	Повар, кондитер	Ноябрь (с 16 ноября по 25 ноября)	Дроботова Елена Александровна Ерошенко Наталья Валентиновна Петрякова Марина Анатольевна Нефедова Ирина Васильевна	
6.	Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции и зоотехния	Декабрь (с 7 декабря по 16 декабря)	Ерохина Светлана Алексеевна Добродомова Олеся Олеговна Власенко Юлия Александровна Рыбцова Оксана Владимировна Путивцева Наталья Сергеевна Сеитумерова Виолета Ивановна	
7.	Иностранные языки	Январь (с 18 января по 27 января)	Коломийцев Сергей Дмитриевич Полькина Татьяна Александровна Гамова Светлана Петровна	
8.	Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования срок обучения	Февраль (с 1 февраля по 10 февраля)	Воловиков Виктор Николаевич Миронов Денис Михайлович Годионенко Сергей Валентинович Добродомов Евгений Сергеевич Ермилов Евгений Александрович	
9.	Математика, физика	Февраль (с 15 февраля по 25 февраля)	Шепелева Раиса Александровна Добродомова Наталья	

		февраля)	Николаевна	
10.	Химия, биология, география	Март (с 9 марта по 18 марта)	Кузнецова Елена Николаевна Чувайлова Наталья Алексеевна Бараненко Елена Анатольевна	
11.	Токарь-универсал	Март (с 22 марта по 31 марта)	Саенко Валерий Павлович Шевцов Александр Анатольевич	
12.	История, обществознание (включая экономику и право)	Апрель (с 5 апреля по 14 апреля)	Билан Виктор Борисович Семидоцкий Владимир Сергеевич	
13.	Информатика	Апрель (19 апреля по 28 апреля)	Новикова Ольга Петровна Галицкая Елена Евгеньевна	
14.	Рабочий зеленого хозяйства	Май (с 10 мая по 19 мая)	Чуприна Ирина Владимировна	
15.	Патриотическое воспитание	Февраль	Зам. директора по УВР Преподаватель-организатор ОБЖ	
16.	Конкурсы профессионального мастерства по профессиям	Март	Зам. директора по УР, УМР, УПР, методист, старший мастер, руководители МК	

ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ И КОНТРОЛЬНО-КОРРЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда педагогических работников

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Анализ и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50 и учетом профессиональных стандартов	Сентябрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Приведение в соответствие учебно-планирующей и методической документации
2.	Консультирование педагогических работников по возникающим профессиональным затруднениям,	Сентябрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Диагностика карты по изучению трудностей в работе педагогических работников

	выявление запросов на оказание методической помощи			
3.	Анализ посещенных учебных занятий, внеклассных мероприятий с целью совершенствования профессионального мастерства педагогов	В течение года	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Повышение профессионального мастерства педагогов
4.	Проверка документации методических комиссий	В течение года	Зам.директора по УМР, методист	Совершенствование деятельности методических комиссий
5.	Самоанализ методической работы за год; подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности педагогических работников	Июнь 2021 г.	Зам.директора по УМР, методист, руководители МК	Итоги мониторинга, корректировка

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ С РУКОВОДИТЕЛЯМИ МЕТОДИЧЕСКИХ КОМИССИЙ

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и повышение профессионального мастерства педагогов, оказание помощи педагогическим работникам в реализации методических приемов образования и воспитания обучающихся в соответствии с ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50 и профессиональных стандартов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Приоритетные задачи методической работы в 2020-21 учебном году. Организация работы по единой методической теме Об учебно-методическом обеспечении УД, МДК, ПМ	Сентябрь 2020 г.	Зам.директора по УМР, УПР, методист, руководители МК	Системное решение задач методической работы
2.	О подготовке методических пособий, рекомендаций, разработок, публикаций	Октябрь 2020 г.	Зам. директора по УМР, методист, руководители МК	Подготовка необходимой аналитической документации
3.	Подготовка техникума к проверке Управления по контролю и надзору	Ноябрь 2020 г.	Зам.директора по УР, УПР, УМР, Методист, старший мастер,	Приказ по проведению аккредитации, предварительное

			руководители МК	подведение итогов
4.	Организация промежуточной аттестации согласно ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50	Декабрь 2020 г.	Зам.директора по УР, УМР, методист руководители МК	Контроль и оценка результатов учебной деятельности, профилактика неуспеваемости
5.	Совершенствование совместной работы с техникума с социальными партнерами по созданию условий для развития социально значимых компетенций обучающихся	Февраль 2021 г.	Зам.директора по УР, УМР, УПР	Мониторинг взаимодействия с социальными партнерами
6.	Об участии в конкурсе «Профессионал»	Март 2021 г.	Зам.директора по УР, УМР, УПР	Приказ об итогах участия в конкурсе
7.	О результатах посещения учебных занятий преподавателями и мастерами п/о	Май 2021 г.	Зам.директора по УР, УМР, УПР, УВР	Аналитическая справка по итогам посещения
8.	Анализ работы и планирование на новый учебный год. Подведение итогов комплексного педагогического мониторинга	Май 2021 г.	Зам. директора по УМР, УПР, методист, руководители МК	Анализ работы за год Задачи на новый учебный год

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИСТА

Цель:

- совершенствование научно-методического обеспечения процессов функционирования и развития педагогической деятельности;
- совершенствование профессиональной компетентности специалистов;
- изучение новых требований, современных технологий к системе профессионального образования.

Задачи:

1. обеспечение творческой работы педагогов, самообразования и совершенствования педагогического мастерства;
2. анализ и обобщение опыта методической работы, накопленной в техникуме;
3. организация пропаганды актуального педагогического опыта;
4. накопление и систематизация материалов по вопросам учебно-воспитательной и методической работы;
5. организация научно-исследовательской деятельности в техникуме;
6. помощь педагогам в повышении качества учебно-воспитательной деятельности и педагогической квалификации;
7. работа по формированию профессиональной компетентности выпускников техникума на основе инновационных технологий.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Результат
1.	Пополнение информационно-	В течение года	Удовлетворённость

	методической базы для информационно-методической поддержки педагогов, совершенствование их профессиональной квалификации и самообразования		педагогических работников информационно-методическими услугами методической службы техникума
2.	Участие в разработке учебно-планирующей документации (учебные планы, график учебного процесса, УМК, фонда оценочных средств), в соответствии со стандартами ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50	В течение года	Повышение качества методического обеспечения учебного процесса
3.	Оказание организационно-методической помощи педагогам, председателям МК в проведении учебных занятий, планировании и оформлении учебной документации	В течение года	Повышение качества методического обеспечения учебного процесса
4.	Рецензирование учебно-методических материалов педагогических работников	В течение года	Внутренние рецензии на методические материалы
5.	Информирование преподавателей о ходе подготовки к педагогическим и научно-методическим советам, семинарам, конференциям, конкурсам	В течение года	Участие педагогов в методических мероприятиях
6.	Работа по подготовке документации для аттестации педагогических работников	Сентябрь - июнь	Документация для аттестации педагогов
7.	Оказание помощи педагогическим работникам в использовании в образовательном процессе системы дистанционного обучения «Прометей»	сентябрь - ноябрь	Повышение качества методического обеспечения учебного процесса
9.	Работа по обобщению актуального педагогического опыта	В течение года	Распространение опыта педагогов
10.	Организация работы «Школы молодого специалиста», научно-практической конференции, наставничества, участие в работе творческих групп, педагогических советов	В течение года	Повышение качества организации образовательного процесса
11.	Оказание помощи педагогическим работникам по подготовке открытых учебных занятий, мероприятий, декад, конкурсов	В течение года	Повышение качества организации образовательного процесса
12.	Составление графика посещения учебных занятий, их посещение и анализ	В течение года	Оказание методической помощи
11.	Посещение уроков, занятий, мероприятий по графику	В течение года	Оказание методической помощи
12.	Осуществление помощи педагогам в написании научных статей	В течение года	Повышение качества организации образовательного процесса
13.	Информирование педагогического	В течение года	Повышение качества

	коллектива о проводимых научно-практических конференциях, помощь в их участии		организации образовательного процесса
14.	Работа над пополнением «Методической копилки» техникума	В течение года	Распространение опыта педагогов
16.	Организация и проведение научно-студенческой конференции	Февраль - март	Участие обучающихся в конференции
17.	Проведение конкурса методических разработок, «Профессионал»	В течение года	Положение, методические разработки педагогов
18.	Сбор информации для составления плана на 2021-2022 учебный год. Подведение итогов работы	Июнь	Повышение качества методического обеспечения учебного процесса

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ МОЛОДОГО СПЕЦИАЛИСТА на 2020 – 2021 учебный год

Цель:

- совершенствование и повышение уровня профессионально-педагогической культуры преподавателей, обеспечение готовности к изучению инновационных методов и технологий образовательного процесса.

Задачи:

- 1) содействовать адаптации молодых специалистов в педагогическом коллективе;
- 2) содействовать вовлечению молодых специалистов в организацию дистанционного обучения;
- 3) создать условия для развития профессионально важных качеств молодых специалистов;
- 4) определить уровень профессиональной подготовки молодых специалистов;
- 5) выявить затруднения в педагогической практике и принять меры по их устранению;
- 6) оказать молодым преподавателям помощь в преодолении профессиональных затруднений и внедрению в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий;
- 7) развивать потребности у молодых специалистов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой.

Функции:

1. Образовательная (процесс обучения)
2. Информационная (обеспечение преподавателей актуальной профессиональной информацией)
3. Консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей)

Формы работы:

1. Консультации, беседы
2. Семинары, тренинги
3. Анкетирование
4. Посещение и взаимопосещение уроков

План работы ШМС (первый год обучения)

<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
Заседание № 1. «Общие требования к осуществлению образовательной деятельности по реализации образовательных программ» 1. Знакомство молодых педагогов с традициями техникума, правилами внутреннего распорядка, Уставом. 2. Закрепление преподавателей-наставников за молодыми специалистами. 3. Диагностика педагогических затруднений молодых специалистов (анкетирование). 4. Ознакомление с должностной инструкцией	Сентябрь	Методист Члены ШМС

<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
преподавателя/ мастера п/о, с положениями, инструкциями, регламентирующими образовательный процесс. 5. Практическое занятие: «Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса» - технология разработки рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, их корректировка; - составление и корректировка КТП; - рекомендации по ведению журналов теоретического обучения; - поурочное планирование		
Заседание № 2. Дискуссия «Современный урок: структура и конструирование» 1. Методика проведения учебных занятий (лекции, семинары, практические занятия, комбинированные учебные занятия) согласно ФГОС СПО, ФГОС СПО ТОП-50. 2. УМК по дисциплине/модулю (содержание, особенности формирования). 3. Рекомендации по выбору методической темы по самообразованию 4. Круглый стол «Основные проблемы начинающего преподавателя.	Ноябрь	Методист Члены ШМС
Заседание № 3. Информационный семинар 1. Семинар-практикум «Методические требования к современному уроку» 2. Индивидуальные консультации по составлению отчетных документов за семестр 3. Психологический практикум «Приемы разрешения конфликтных ситуаций»	Январь	Методист Члены ШМС
Заседание № 4. Круглый стол «Ключевые компетенции преподавателя как источник повышения качества образования» 1. Педагогическое творчество, как основа учебно-методической работы преподавателя. Методические рекомендации по участию в предметных декадах. 2. Самостоятельная работа обучающихся: виды и формы. 3. Посещение уроков молодых преподавателей с целью организации самостоятельной работы студентов как вида учебной деятельности	Март	Методист Члены ШМС
Заседание № 5. Дискуссия «Профессиональный рост педагога» 1. Организация и проведение открытого учебного занятия. 2. Практикум по решению педагогических ситуаций. 3. Круглый стол «Отчет молодых педагогов о проведенной методической работе	Май	Методист Члены ШМС

План работы ШМС (второй год обучения)

<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
Заседание № 1. Лекция «Педагогические работники среднего профессионального учебного заведения: слагаемые профессиональной компетентности» 1. Знакомство с планом работы Школы молодого	Сентябрь	Методист Члены

<i>Содержание работы</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
специалиста, с графиком взаимопосещения учебных занятий и контроля учебного процесса. 2. Электронный УМК		ШМС
Заседание № 2. Круглый стол «Методическое требование к современному уроку» 1. Типы и формы урока 2. Практикум «Самоанализ урока» 3. Дискуссия «Факторы, влияющие на качество преподавания»	Ноябрь	Методист Члены ШМС
Заседание № 3. Практикум «Проектирование занятия с применением компьютерных технологий» 1. 1. Методические рекомендации «Алгоритм построения мультимедийной презентации» 2. 2. Семинар «Сравнение традиционных и развивающих подходов к обучению»	Январь	Методист Члены ШМС
Заседание № 4. Психологическая гостиная «Психолого-педагогическая культура преподавателя» 1. Потребность в успехе. Мотив и цель достижения. 2. Дискуссия «Почему студенты редко переживают на уроке чувство успеха?» 3. Культура педагогического общения.	Март	Методист Члены ШМС
Заседание № 5. Информационный семинар 1. Аттестация педагогических кадров 2. Круглый стол по итогам работы «Школы молодого специалиста».	Май	Методист Члены ШМС

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТУДЕНТОВ

Цель:

- расширить и углубить знания студентов в области теоретических основ изучаемых дисциплин, получить и развить определенные практические навыки самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- проводить научные изыскания для решения актуальных задач, выдвигаемых наукой и практикой;
- выработать навыки грамотно излагать результаты собственных научных исследований и способность аргументировано защищать и обосновывать полученные результаты

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Разработка плана работы научно-исследовательской деятельности студентов техникума	Сентябрь 2020 г.	Методист	План работы научно-исследовательской деятельности студентов
2.	Проведение занятий с педагогами «Роль преподавателя при подготовке обучающимися исследовательских работ»	Сентябрь 2020 г.	Методист	Повышения научно-исследовательской деятельности студентов
3.	Проведение семинаров с преподавателями по вопросам совершенствования научно-исследовательской деятельности студентов	Сентябрь-октябрь 2020 г.	Методист	
4.	Проведение занятий со	Сентябрь-	Методист	

	студентами «Презентация и защита исследовательской работы».	октябрь 2020 г.		
5.	Подготовка, проведение ежегодной научно-практической конференции студентов ОГАПОУ «РАТТ»	Февраль 2021 г.	Методист	
6.	Обеспечение участия студентов ОГАПОУ «РАТТ» в техникумовских, районных, региональных всероссийских конкурсах и конференциях	В течение года	Методист	Положительные результаты участия в конкурсах, конференциях

6. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА СО СТУДЕНТАМИ

ЦЕЛЬ: воспитание свободной, творчески развитой, талантливой, активной, инициативной, социально-ориентированной, физически здоровой, готовой к сознательной профессиональной деятельности, нравственному поведению личности, формирование гуманистического мировоззрения и высоких духовно-нравственных качеств будущего специалиста.

ЗАДАЧИ:

1. Развитие общей культуры обучающихся через традиционные мероприятия техникума, выявление и работа с талантливыми детьми;
2. Выявление и развитие творческих способностей обучающихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций; совместной творческой деятельности преподавателей, обучающихся и родителей;
3. Создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития студентов.
4. Повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни коллектива и социума.
5. Формирование гражданско-патриотических качеств и правовых знаний;
6. Пропаганда здорового образа жизни;
7. Укрепление связи семья-техникум.

Воспитательная работа в ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» осуществляется по следующим направлениям:

- профессионально-трудовое воспитание;
- гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- культурно-нравственное и экологическое воспитание;
- спортивно-оздоровительное воспитание;
- студенческое самоуправление.

Воспитательная среда ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум» формируется с помощью комплекса мероприятий, предполагающих:

- создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для социального и профессионального становления личности социально активного, жизнеспособного, гуманистически ориентированного, высококвалифицированного специалиста;
- формирование гражданской позиции, патриотических чувств, ответственности, приумножение нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, правил хорошего тона, сохранение и преумножение традиций ОГАПОУ «Ракитянский агротехнологический техникум»;
- создание условий для удовлетворения потребностей личности в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления.

Основные формы реализации:

- участие в районных, областных конкурсах, творческих и научных работах;
- участие в спартакиадах, олимпиадах, а также мероприятиях военно-патриотической и правовой направленности.

Важным требованием при реализации воспитательной деятельности является создание психолого-педагогических условий организации воспитательного процесса, суть которого заключается в следующем:

- соединение личностных ориентиров студентов и общественных интересов;
 - органичное включение воспитательной деятельности, конкретных мероприятий в процесс профессионального становления студентов;
 - создание атмосферы подлинной и постоянной заботы о студентах, их социально - педагогической поддержки;
 - формирование планов воспитательной деятельности и проведение мероприятий на основе изучения интересов студентов;
 - ориентация содержания и форм внеаудиторной работы со студентами на активность и деятельность самих студентов, на проявление ими самостоятельности в организации и проведении мероприятий;
 - использование в воспитательной деятельности положительного влияния наиболее активных, увлечённых, целеустремлённых и успешных студентов на своих сокурсников;
- Техникум ставит основной задачей воспитательной работы - воспитание гражданина и патриота России. Это фундаментальная задача, решению которой должны быть подчинены содержание и деятельность всей системы воспитания.

Сентябрь

Общетехникумовские внеурочные мероприятия	Групповые, курсовые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
1. Торжественная линейка, посвященная началу учебного года «День знаний» 2. Выступление секретаря Совета безопасности по предупреждению террористической угрозы на общетехникумовской линейке.	1. <u>Кураторские часы.</u> • Классные часы, посвященные истории техникума, его выпускникам. • Правила внутреннего распорядка. Права и обязанности студентов техникума.	1 курс	1. Изучение личности студентов 1 курса • анкетирование «Я и мои интересы»: • беседы; • изучение документации; • собеседование с родителями, соц. педагогом, психологом	Кураторы учебных групп, педагог-психолог, социальный педагог
2. Участие в областных и районных мероприятиях студентов техникума (в течение года).	2. <u>Университет здоровья.</u> • Классные часы о здоровом образе жизни. Все о ГТО.	1 курс	2. Обновление данных по студентам-сиротам, «группе риска», нуждающимся в различных видах помощи.	Социальный педагог, педагог-психолог
3. Оформление и пополнение портфолио групп.	3. <u>«Изучаем историю Отечества».</u> • Экскурсии в районный краеведческий музей;	По желанию	3. Индивидуальное собеседование со студентами-сиротами и находящимися под опекой.	Зам.директора по УВР, социально-психологическая служба (СПС)
4. Выявление активистов в учебных группах.	4. <u>Лекторий по правовым</u>		4. Работа в группах по выявлению лидеров	Кураторы

«Кулебяка по-Белгородски»			<p>проживания». Выбор Совета общежития</p> <p>14. Мероприятие в общежитии «Осенний бал»</p> <p>15. Заседание Совета профилактики.</p> <p>16.Общетехникумовское родительское собрание для родителей студентов 1-го курса по проблеме воспитания толерантности у обучающихся, проявлений экстремизма.</p> <p>17. Собрание для родителей обучающихся 1-го курса, проживающих в общежитии</p> <p>18 Адаптационная работа с категорией обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, беседы с их родителями.</p> <p>19. Проведение социально-психологического тестирования (СПТ) обучающихся на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ.</p> <p>20. Анкетирование студентов (мониторинг) на предмет отношения их к курению.</p>	<p>Воспитатель</p> <p>Зам.директора по УВР Администрация</p> <p>Воспитатель</p> <p>СПС, воспитатель общежития, комендант, мед.работник</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Педагог-психолог</p>
---------------------------	--	--	--	--

Октябрь

Общетехникумовские внеурочные мероприятия	Групповые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
<p>1. Выборы Студенческого совета.</p> <p>2. Первенство</p>	<p><u>1.Кураторские часы</u></p> <p>• рассмотрение положения о внешнем виде</p>	1 курс	1. Посещение студентов «группы риска» и детей-сирот на дому	СПС, кураторы

<p>техникума по мини-футболу. 1-4 курсы.</p> <p>3. Участие в Днях допризывной молодежи</p> <p>4. Первенство техникума по армспорту среди обучающихся 1-4 курсов.</p> <p>5. Участие в легкоатлетическом кроссе.</p> <p>6. Акция «Милосердие» ко дню пожилых людей.</p> <p>Чествование ветеранов труда и пенсионеров.</p> <p>8. День здоровья.</p> <p>9. Праздничный концерт «Поздравим наших педагогов»</p> <p>10. Организация обучающего семинара для педагогов, воспитателей, обслуживающего персонала по вопросам работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ</p> <p>11. Шахматный турнир.</p>	<p>обучающихся, Рассмотрение положения о правилах внутреннего распорядка в ОГАПОУ «РАТТ»</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Пенсионные реформы в РФ» <p>2. <u>Университет здоровья.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Профилактика курения. Беседа медицинского работника с обучающимися. <p>3. <u>Лекторий по правовым знаниям.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Уголовная ответственность несовершеннолетних». Встреча с инспектором ПДН. • Встреча с сотрудником ГИБДД. • Встреча с сотрудниками Госнаркконтроля на общетехникумовской линейке. <p>4. <u>«Изучаем историю Отечества».</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Экскурсии в краеведческий музей: -выставка «Игумен земли Русской», посвященная Дню памяти Преп.Сергия Радонежского. 5. Посещение районной библиотеки -«О том, как создавались книги...» - библиографический урок 	<p>2 курс</p> <p>2 курс</p> <p>1 курс</p> <p>3 курс</p> <p>1-4 курс</p> <p>По запросу кураторов</p> <p>1-4 курс</p>	<p>(оформление актов посещения).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные беседы с родителями. • Обновление сведений о студентах из неблагополучных семей. <p>2. Изучение состояния здоровья студентов (анализ медицинских справок, анкетирование, собеседование с подростками и родителями), составление паспортов здоровья на каждого студента.</p> <p>3. Мониторинг вредных Привычек студентов.</p> <p>4. Собеседование с активами групп на тему «Задачи работы группы на 1 –й семестр и планирование работы».</p> <p>5. Работа с подростками с девиантным поведением, оказание им своевременной помощи.</p> <p>6. Анкетирование студентов на тему «Моё отношение к физической культуре и спорту».</p> <p>7. Час инспектора ПДН. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на учёте.</p> <p>8. Индивидуальная</p>	<p>Мед.работник</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Зам.директора по УВР, Совет самоуправления</p> <p>Педагог-психолог, социальный педагог</p> <p>Руководитель физ.воспитания</p> <p>Социальный педагог, инспектор ПДН</p>
--	--	---	---	---

<p>пропаганду здорового образа жизни.</p> <p>6. Проведение встречи с лучшими работниками якорного работодателя для обучающихся специальности «Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования».</p>	<p>профилактике зависимостей в подростковой среде с приглашением педагога-психолога.</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Убойная сила вредных привычек». <p>С приглашением мед. работника.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Информационная пятиминутка, посвящённая Дню отказа от курения. <p>3. <u>Лекторий по правовым знаниям.</u> «Административная ответственность несовершеннолетних». Беседа с участием членов ПДН (по приглашению кураторов)</p> <p>4. <u>Час психолога.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Диагностика психоэмоционального состояния подростков с дивиантным поведением (индивидуальная работа педагога-психолога) <p>5. <u>Изучаем историю Отечества.</u> Посещение «Ракитянского краеведческого музея»</p> <p>6. Встреча со священником Свято-Никольского храма.-</p> <p>7. <u>Посещение районной библиотеки</u> -«ВООК – симпатия» - день информации</p>	2 курс	<p>студентами, состоящими на учете.</p> <p>6. Индивидуальная работа со студентами инвалидами и лицами с ОВЗ.</p> <p>7. Проведение медицинского профилактического осмотра обучающихся.</p> <p>8. Расширенное заседание Совета профилактики.</p> <p>9. Проведение мероприятия с проживающими в общежитии «Вместе дружная семья» с целью формирования толерантного отношения к детям-инвалидам и лицам с ОВЗ.</p> <p>10. Постинтернатное сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.</p>	<p>Зам.директора по УВР, СПС</p> <p>Мед.работник</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Воспитатель общежития</p> <p>СПС</p>
		1-4 курс		
		1-4 курс		
		1 курс		
		1-4 курс По запросу кураторов		
		1-4 курс		

Декабрь

Общетехникумовские и внеурочные мероприятия	Групповые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
1. Смотр-конкурс новогодних и рождественских	1. <u>Кураторские часы.</u> 1-10 декабря -	Проводит	1. Индивидуальная работа со студентами,	Зам.директора по УВР, социальный

<p>стенгазет. 1-4 курсы 2. Участие в открытии лыжного сезона в парке отдыха «Ясные Зори» 3.Товарищеские встречи по мини-футболу. 4. Конкурс учебных кабинетов «Наш кабинет самый лучший!» 5. Праздник «Новогодний студенческий карнавал»</p>	<p>декада, посвящённая Всемирному дню борьбы со СПИДом. • встречи с сотрудниками ЦРБ по профилактике и борьбе со СПИДом; • классные часы на тему здоровьесбережения; • беседы «ВИЧ-инфекция и как от неё уберечься» • цикл классных часов, посвящённых Дням воинской славы России. <u>3. Час психолога.</u> • Исследование учебной мотивации. • Тренинг по профилактике агрессивного поведения. <u>4. Лекторий по правовым знаниям.</u> • Защита Родины - конституционная обязанность. <u>7. Посещение краеведческого музея</u> «Зимушка-зима» - выставка работ раkitянского художников 8. <u>Посещение районной библиотеки</u> - «Справочная литература» - библиографический урок.</p>	<p>мед.работник: Ракитянская ЦРБ 1-2 курс 3-4 курс 1,3 курс (10-20 декабря) 1 курс По необходимости (у педагога-психолога) 12 декабря - кураторы По предварительной записи кураторов 1-4 курс</p>	<p>имеющими задолженности. 2.Информирование студентов о правилах поведения во время зимних каникул. 3. Контроль за досугом студентов «группы риска». 4. Час инспектора ПДН. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на учёте. 5.Индивидуальная работа со студентами. 6. Организация занятости детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей на зимние каникулы. 7.Заседание Совета профилактики. 8. Проведение родительских собраний по группам (1-4 курс) 9.Заседание родительского комитета по вопросу итогов семестра. 10.Постинтернатное сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.</p>	<p>педагог Социальный педагог, кураторы Социальный педагог Социальный педагог СПС по необходимости и Социальный педагог Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР, кураторы Зам.директора по УВР СПС</p>
--	--	---	--	---

Январь

Общетехникумовские и внеурочные мероприятия	Групповые и курсовые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
---	----------------------------------	----------------------	--------------------------------------	---------------

<p>1. <u>Конкурс творческих работ среди студентов</u> (номинации: -стихотворение, -лучший комикс, -сочинение-эссе) по теме антикоррупционной направленности: «Почему в России терпимое отношение к коррупции?»</p> <p>2. Участие в культурно-развлекательном мероприятии «Новый год отметим вместе – танцем, юмором и песней!» (по приглашению агрохолдинга «БЭЗРК-Белгранкорм»)</p> <p>3. Лыжные старты «Рождественское настроение» и комплексные соревнования в ФОКе «Ясные Зори».</p> <p>4. Участие в культурно-спортивном квесте «В снежном царстве – морозном государстве» (по приглашению агрохолдинга «БЭЗРК-Белгранкорм»)</p>	<p>1. <u>Кураторские часы.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Дню воинской славы России посвящается-снятие Ленинградской блокады (27 января) «900 дней мужества». <p>2. <u>Университет здоровья.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Цикл классных часов на тему «Секреты здоровья и красоты» - Эмоции и их роль в жизни человека. - Физическая активность. <p>3. <u>«Изучаем историю Отечества».</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Выставка книг в библиотеке техникума. «Блокадный Ленинград». Урок памяти. <p>4. <u>Лекторий по правовым знаниям</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • «Хулиганство как особый вид правонарушения». Беседа инспектора ПДН со студентами 2 курса • «Молодёжь: ответственность и права». Встреча с сотрудниками правоохранительных органов. <p>5. <u>Посещение Ракитянского краеведческого музея:</u> (по отдельному плану)</p> <p>6. <u>Посещение районной библиотеки</u></p> <p>-«Тайны</p>	<p>Проводят кураторы 1-4 курс</p> <p>1-4 курс</p> <p>1 курс</p> <p>3 курс</p> <p>1-3 курс</p> <p>3 курс</p> <p>1-4 курс</p> <p>По предварительно</p>	<p>1. Посещение на дому студентов «группы риска».</p> <p>2. Собеседование с активами групп на тему «Задачи работы группы на следующий семестр».</p> <p>3. Индивидуальная работа со студентами.</p> <p>4. Индивидуальная работа со студентами – сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей, их опекунами во время зимних каникул.</p> <p>5. Заседание Совета профилактики.</p> <p>6. Постинтернатное сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.</p>	<p>СПС</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Педагог-психолог Социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>СПС</p>
---	--	--	---	--

	библиографии» - урок-обзор	й записи кураторов		
--	-------------------------------	-----------------------	--	--

Февраль

Общетехникумовские и внеурочные мероприятия	Групповые и курсовые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
<p>1. Декада, посвящённая Дню защитника Отечества (18-27 февраля):</p> <ul style="list-style-type: none"> оказание помощи ветеранам Вов, труженикам тыла. спортивные соревнования (по отдельному плану) состязания по ОБЖ (надевание противогаза, сборка и разборка автомата); первенство техникума по волейболу уроки мужества (с участием ветеранов ВС РФ, воинов - интернационалистов, выпускников); беседа о боевых традициях и днях воинской славы России; <p>2. Смотр-конкурс патриотической песни или стихотворения на патриотическую тематику с инсценировкой «Прикоснись к подвигу сердцем»</p> <p>3. Дню Защитника Отечества посвящается. Праздничный концерт для мужчин-педагогов</p> <p>4. Участие в корпоративной спартакиаде</p>	<p>1. <u>Кураторские часы</u></p> <ul style="list-style-type: none"> посвященные 23 февраля (встречи с ветеранами Вов, выпускниками, прошедшими военную службу). посвящённых Дням воинской славы России - посвященные разгрому фашистских войск под Сталинградом (2 февраля 1943 года) «Всё начинается с любви ... » (14 февраля День всех влюбленных). Уроки мужества (15 февраля - День памяти воинов-интернационастов) <p>2. <u>Университет здоровья</u></p> <ul style="list-style-type: none"> лекторий мед.работника «Вся правда о ГРИППе». <p>3. <u>Лекторий по правовым знаниям.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> «Уголовная ответственность несовершеннолетних». Беседа с сотрудником ПДН. <p>5. <u>Посещение Ракитянского краеведческого музея:</u> (по отдельному плану)</p> <p>6. <u>Участие в мероприятиях центральной</u></p>	<p>Проводят кураторы 1-4 курс</p> <p>2 курс</p> <p>3 курс</p> <p>1-4 курс</p> <p>1 курс</p> <p>1 курс</p> <p>(Инспектор ПДН)</p> <p>2 курс</p> <p>По запросу кураторов</p> <p>По предварительной записи</p>	<p>1. Индивидуальная работа со студентами находящимися под опекой.</p> <p>2. Анкетирование первокурсников «Мое отношение к здоровому образу жизни».</p> <p>3. Диагностика межличностных отношений обучающихся (по необходимости).</p> <p>4. Час инспектора ПДН.</p> <p>Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на учёте.</p> <p>5. Индивидуальная работа со студентами, проживающими в общежитии</p> <p>6. Заседание Совета профилактики.</p> <p>7. Заседание родительского комитета по вопросу задолженностей студентов и возможности их ликвидации.</p> <p>8. Постинтернатное сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.</p>	<p>Социальный педагог</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Воспитатель</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>СПС</p>

«Служу Компании – службу Отечеству!», посвященной Дню защитника Отечества » (по приглашению агрохолдинга «БЭЗРК-Белгранкорм») 5. Участие в культурно-развлекательном мероприятии «Масленичный разгуляй» (по приглашению агрохолдинга «БЭЗРК-Белгранкорм»)	<u>районной библиотеки</u> - «Путешествие по библиографически м островам» - библиографическая игра			
--	---	--	--	--

Март

Общетехникумовские и внеурочные мероприятия	Групповые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
1. «О, женщина, поклон тебе земной!» Концерт, посвященный Дню 8 Марта 2. Участие в корпоративном фестивале ГТО (совместно с агрохолдингом «БЭЗРК-Белгранкорм») 3. Акция, посвященная Всемирному Дню борьбы с туберкулезом – 24 марта.	1. <u>Кураторские часы.</u> • 20 марта - Всемирный день Земли. • Информационная беседа, посвящённая Международному дню борьбы с наркоманией (1 марта). • «Жизнь без наркотиков» - профилактическая беседа 2. <u>Час психолога.</u> • Тренинг по профилактике подростковых рисков. 3. <u>Лекторий по правовым знаниям.</u> • Встреча с сотрудниками ГИБДД. • «Ответственность за распространение наркотических	Проводят кураторы 1-4 курс 1-4 курс 2 курс (проводит мед.работник) На усмотрение педагога-психолога 2 курс 1-3 курс	1. Индивидуальная работа со студентами, состоящими на всех видах профилактического учета. 2. Работа со старостами групп по вовлечению обучающихся в спортивные кружки и секции. 3. Час инспектора ПДН. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на учёте. 4. Индивидуальная работа педагога-психолога, социального педагога, медицинского работника с сиротами и детьми-	СПС Кураторы, совет старост Социальный педагог СПС Зам.директора по УВР

	средств». Беседа с сотрудниками ПДН, Госнаркоконтроля. <u>4. Азбука делового человека</u> • «Как вести себя на рынке труда». Встреча с сотрудниками центра занятости Ракитянского района. <u>4. Посещение Ракитянского краеведческого музея:</u> (по отдельному плану) <u>7.Участие в мероприятиях центральной районной библиотеки</u> - «Золотая россыпь периодики» - урок-обсуждение	3-4 курс	инвалидами. 5. Расширенное заседание Совета профилактики. 6. Постинтернатное сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.	СПС
		2-3 курс		
		3 курс (по предварительной записи кураторов)		
		4 курс		

Апрель

Общетехникумовские и внеурочные мероприятия	Групповые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
1. «Береги здоровье смолоду». Спортивный праздник – День здоровья, посвященный Всероссийскому дню здоровья. 2. «Выбираем здоровый образ жизни!». Конкурс плакатов, выполненных с помощью компьютерных технологий. 3. Месячник экологической и природоохранной деятельности «Техникум – пример благоустройства»	<u>1. Классные часы:</u> • беседы, посвященные Дню авиации и Космонавтики. (12 апреля) <u>2. «Изучаем историю Отечества»</u> • Слайд-шоу «Семь чудес земли Ракитянской». Библиотека техникума. <u>3. Лекторий по правовым знаниям.</u> • «Терроризм и его современные проявления». Беседа с сотрудником следственного управления.	Проводят кураторы 1-4 курс	1. Заседание Совета старост. техникума. 2. Участие студентов в профориентационной работе. 3. Час инспектора ПДН. Индивидуальные беседы со студентами, состоящими на учёте. 4. Индивидуальная работа с «трудными» студентами. 5. Заседание Совета профилактики. 6. Постинтернатное сопровождение	Зам.директора по УВР
		2 курс		Зам.директора по УВР
		3 курс		СПС
				СПС
				Зам.директора по УВР
				СПС

<p>4. День открытых дверей «В мире профессий много дорог – одна из них твоя»</p> <p>5. Совместное мероприятие со службой занятости населения, кадровой службой якорного работодателя, предприятий – партнеров: «Заседание круглого стола» по темам: «Я выбираю профессию», «Твой путь – твой выбор», «Выбор профессии – серьезное дело» с обучающимися 3-4 курса.</p> <p>6. Участие в областной выставке-ярмарке достижений учебно-производственной и творческой деятельности «Парад профессий» (совместно с агрохолдингом «БЭЗРК-Белгранкорм»)</p>	<p>7. <u>Посещение Ракитянского краеведческого музея:</u> (по отдельному плану)</p> <p>8. <u>Участие в мероприятиях центральной районной библиотеки</u> «Библиографическое приключения» - библиографическая игра</p>	<p>По предварительной записи кураторов</p> <p>По предварительной записи кураторов</p>	<p>обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.</p>	
---	--	---	---	--

Май

Общетехникумовские и внеурочные мероприятия	Групповые и курсовые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
<p>1. Участие в параде «Бессмертный полк», посвященном Дню Победы.</p> <p>2. Ярмарка ученических мест.</p> <p>3. Участие в корпоративном конкурсе «И помнит мир спасенный», посвященный Дню победы. (совместно с агрохолдингом «БЭЗРК-Белгранкорм»)</p> <p>4. Участие в областном</p>	<p><u>1. Кураторские часы,</u> посвященные великому празднику – Дню Победы с приглашением ветеранов ВОВ.</p>	<p>2 курс</p>	<p>1. Круглый стол для родителей с участием администрации ОГАПОУ «РАТТ» по вопросу «Коррупция и антикоррупционная политика»</p> <p>2. Разработка памяток для родителей и обучающихся по профилактике экстремизма.</p> <p>3. Индивидуальные</p>	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Педагог-</p>

<p>Фестивале – конкурсе творчества студентов «Студенческая весна на Белгородчине – 2020», посвященному XIX Всемирному фестивалю молодежи и студентов – 2020.</p> <p>5. Участие в областном творческом конкурсе среди обучающихся профессиональных организаций области «Созвездие талантов»</p> <p>6. Участие в турнире по футболу (совместно с агрохолдингом «БЭЗРК-Белгранкорм»)</p>			<p>консультации психолога с родителями обучающихся на темы:</p> <p>-Я и мой сын (дочь).</p> <p>-Как помочь преодолеть страхи, тревоги и неуверенность своих детей</p> <p>4. Работа социально-психологической службы по повышению мотивации к профессии и учебе в целом.</p> <p>5. Постинтернатное сопровождение обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.</p> <p>6. Работа с неблагополучными семьями.</p> <p>7. Заседание Совета профилактики.</p> <p>8. Вечер отдыха в общезитии «Дружим. Поем. Танцуем»</p> <p>9. Беседы с выпускниками 2021 года об их дальнейшем самоопределении в жизни</p>	<p>психолог</p> <p>СПС</p> <p>Мед.работник, педагог-психолог, социальный педагог</p> <p>Социальный педагог</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Воспитатель</p> <p>Педагог-психолог</p>
---	--	--	--	---

Июнь

Общетехникумовские и внеурочные мероприятия	Групповые и курсовые мероприятия	Категория участников	Работа со студентами и их родителями	Ответственные
<p>Выпускной вечер</p> <p>Участие в культурно-развлекательной программе, посвященной Дню молодежи «Молодежь и агрохолдинг – единое целое» (совместно с агрохолдингом «БЭЗРК-Белгранкорм»)</p> <p>Участие в командных соревнованиях по тимбилдингу (совместно с агрохолдингом «БЭЗРК-Белгранкорм»)</p>	<p>Участие в районном мероприятии «День молодежи»</p>	<p>1-4 курс</p>	<p>1. Организация летней занятости детей-сирот и детей, находящихся в социально-опасном положении.</p> <p>2. Итоговое заседание родительского комитета по вопросу ликвидации задолженностей у обучающихся.</p> <p>3. Организация летнего отдыха и трудоустройства обучающихся.</p> <p>4. Определение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на летний период.</p> <p>5. Собрание</p>	<p>Социальный педагог</p> <p>Зам. директора по УВР</p> <p>Социальный педагог, кураторы уч. групп</p> <p>Социальный педагог</p>

			проживающих в общежитии по подведению итогов года. 6. Информирование студентов о правилах поведения во время летних каникул.	Воспитатель Кураторы учебных групп
--	--	--	---	---

План заседаний Совета профилактики правонарушений на 2020-2021 учебный год

№ заседания	Повестка дня	Сроки
1	1. Анализ состояния правонарушений среди студентов, состояния профилактической работы по злоупотреблению ПАВ. 2. Планирование работы на 2019-2020 учебный год. 3. Персональные дела студентов, состоящих на учете в ОМВД и ПДН, КДН и ЗП, техникума	Сентябрь
2	1. Отчеты кураторов 1-х курсов о состоянии работы в группах по укреплению дисциплины и профилактике правонарушений.	Октябрь
3	Расширенное заседание Совета профилактики с ПДН, КДН и ЗП. 1. Персональные дела студентов.	Ноябрь
4	1. Отчеты закрепленных общественных воспитателей за обучающимися, состоящими на всех видах учета. 2. Персональные дела студентов.	Декабрь
5	1. Анализ занятости студентов «группы риска» на зимних каникулах в кружках и секциях. 2. Персональные дела студентов.	Январь
6	1. Анализ занятости студентов, склонных к правонарушениям, в спортивных секциях, художественной самодеятельности по месту проживания (во внеурочное время) 2. Персональные дела студентов	Февраль
7	1. Анализ анкетирования студентов по вопросу употребления спиртных напитков, СПАйСов и пр. 2. Персональные дела студентов.	Март
8	1. Анализ работы кураторов с неблагополучными семьями, сиротами. 2. Персональные дела студентов.	Апрель
9	1. Занятость студентов в период летнего отдыха. 2. Персональные дела студентов.	Май

ПЛАН СПОРТИВНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ

Цель: массовое вовлечение обучающихся к активным занятиям физической культурой и спортом.

Задачи:

- содействовать активизации работы по сдаче норм ГТО среди обучающихся и педагогического коллектива техникума;
- выявление сильнейших спортсменов для участия в соревнованиях, приобщение студентов к здоровому образу жизни;
- улучшение профессиональной подготовки будущих специалистов.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Категория обучающихся	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление плана спортивно-массовой работы ОГАПОУ «РАТТ» на 2020-2021 учебный год	Август		Руководитель физ.воспитания	План работы, постановка цели и задач на 2019-2020 учебный год
2.	Издание приказа о проведении спартакиады обучающихся ОГАПОУ «РАТТ» в 2020-2021 учебном году	Сентябрь		Руководитель физ.воспитания Секретарь Пологотина С.А.	Приказ о проведении спартакиады
3.	Заседание Комитета Физической культуры (КФК). Рассмотрение и утверждение плана работы КФК, плана проведения спортивных мероприятий и соревнований	Сентябрь	Физорги группа	Руководитель физ.воспитания, Преподаватель ФК	Обеспечение выполнения плана работы
4.	Соревнования по настольному теннису среди обучающихся групп техникума	Сентябрь	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания,	Выявление сильнейших спортсменов
5.	Областные соревнования по настольному теннису	Сентябрь Октябрь	Лучшие спортсмены	Руководитель физ.воспитания,	Участие в областных соревнованиях
6.	Соревнования по футболу среди групп техникума	Сентябрь Октябрь	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания, Преподаватель ФК	Выявление сильнейших по результатам соревнований
7.	Соревнования по легкой атлетике среди групп техникума (кросс)	Сентябрь Октябрь	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания, Преподаватель ФК	Выявление сильнейших спортсменов
8.	Легкоатлетический кросс (областные соревнования)	Октябрь	Лучшие спортсмены	Руководитель физ.воспитания	Участие в областных соревнованиях
9.	Выпуск стенгазеты о ЗОЖ	Ноябрь	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания Кураторы групп	Развитие у обучающихся художественной деятельности со спортивной тематикой
10.	Соревнования по волейболу среди групп техникума	Октябрь	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания	Выявление сильнейших спортсменов
11.	Соревнования по силовой подготовке среди групп техникума	Ноябрь	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания Преподаватель ФК	Выявление сильнейших спортсменов
12.	Первенство Ракитянского района по гиревому спорту	Ноябрь	Спортсмены гиревики	Руководитель физ.воспитания Преподаватель	Популяризация гиревого спорта

				ФК	
13.	Предметная декады Физической культуры и основ безопасности жизнедеятельности	Октябрь	1-4 курс		Формирование у студентов потребности в занятиях физической культурой, спортом
14.	Областные соревнования по волейболу (девушки)	Ноябрь	Лучшие спортсмены	Руководитель физ.воспитания	Участие в областных соревнованиях
15.	Районные соревнования по волейболу среди юношей на кубок главы городского поселения «Поселок Ракитное»	Ноябрь	Лучшие спортсмены	Руководитель физ.воспитания	Популяризация волейбола
16.	Областные соревнования по волейболу (юноши)	Декабрь	Лучшие спортсмены	Руководитель физ.воспитания	Участие в областных соревнованиях
17.	Массовое посещение студентами плавательного бассейна «Нептун»	Декабрь	1-2 курс	Руководитель физ.воспитания Преподаватель ФК	Привлечение студентов к плаванию в зимнее время
18.	Лекция «История возникновения футбола»	Декабрь	Спец.группа	Руководитель физ.воспитания	Развитие знаний о массовых видах спорта
19.	Массовое катание студентов на ледовой арене «Дружба»	Январь	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания Преподаватель ФК	Спортивно-оздоровительное мероприятие
20.	Соревнования по баскетболу среди групп техникума	Февраль	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания Преподаватель ФК	Выявление сильнейших спортсменов
21.	Областные соревнования по баскетболу (юноши)	Февраль	Лучшие спортсмены	Руководитель физ.воспитания	Участие в областных соревнованиях
22.	Армрестлинг	Март	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания Преподаватель ФК	Выявление сильнейших спортсменов
23.	Областные соревнования по баскетболу (девушки)	Март	Лучшие спортсмены	Руководитель физ.воспитания	Участие в областных соревнованиях
24.	Многоборье	Март	1-4 курс	Руководитель физ.воспитания Преподаватель ФК	Выявление сильнейших спортсменов
25.	Областные соревнования по мини-футболу (юноши)	Апрель	Лучшие спортсмены	Руководитель физ. воспитания, Преподаватель ФК	Участие в областных соревнованиях
26.	Весенний кросс	Апрель	1-4 курс	Руководитель физ. воспитания,	Массовое вовлечение

				Преподаватель ФК	студентов к здоровому образу жизни
27.	Многоборье. Областные соревнования	Апрель	Лучшие спортсмены	Руководитель физ. воспитания, Преподаватель ФК	Участие в областных соревнованиях
28.	День здоровья	Октябрь апрель	1-4 курсы	Руководитель физ. воспитания, Преподаватель ФК	Формирование у студентов потребности в занятиях физической культурой, спортом и здорового образа жизни
29.	Районный спортивный праздник, посвященный празднованию 1 мая	Май	Студенты Преподаватель и	Руководитель физ. воспитания, Преподаватель ФК	Спортивно-оздоровительный праздник
30.	Районные соревнования по пейнтболу на кубок главы городского поселения «Поселок Ракитное»	Май	Лучшие спортсмены	Руководитель физ. воспитания, Преподаватель ФК	Популяризация нового вида спорта. Формирование основ физической культурой
31.	Общетехникумовский поход «Мы, за здоровый образ жизни!»	Май-июнь	1-4 курс	Руководитель физ. воспитания, Преподаватель ФК	Формирование у студентов коллективизма, взаимопомощи. Формирование здорового образа жизни
32.	Сдача нормативов ГТО	В течение года	1-4 курс	Руководитель физ. воспитания Преподаватель ФК	Повышение эффективности использования возможностей физической культуры и спорта
33.	Проведение классных часов «Всесоюзный физкультурный спортивный комплекс (ВФСК). ГТО»	Сентябрь октябрь	1-4 курс	Руководитель физ. воспитания Преподаватель ФК	Формирование основ физической культурой
34.	Подведение итогов спартакиады	Июнь		Руководитель физ. воспитания	Выявление и награждение лучших спортсменов
35.	Участие в корпоративных мероприятиях ООО «Белгранкорм-холдинг»	Сентябрь - июль		Руководитель физ. воспитания	

	(согласно отдельного плана)				
--	-----------------------------	--	--	--	--

План патриотического воспитания

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	Примечание
Сентябрь					
1	Выпуск информационного листа посвященного 75-летию победы Советского Союза в Великой Отечественной войне	Руководитель ОБЖ	2.09	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотическое воспитание учащихся	
2	Выпуск стенгазеты посвященной 639 годовщине победы русских полков во главе с Дмитрием Донским в «Куликовской битве»	Руководитель ОБЖ Кураторы	20.09	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
3	Организовать погрупповое посещение Краеведческого музея по тематике «История моей малой Родины «	Руководитель ОБЖ Кураторы	В течение месяца	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
Октябрь					
3	Организовать встречу обучающихся 1-го курса с ветеранами труда района приуроченную к международному дню пожилых людей.	Руководитель ОБЖ Кураторы	2.10	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие. Уважительное отношение к старшему поколению	
4	Организовать посещение Краеведческого музея п Ракитное - выставка посвященная Дню памяти	Руководитель ОБЖ Кураторы	В течение месяца	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического	

	Преподобного Сергия Радонежского «Игумен земли Русской»			воспитания учащихся.	
5	Организовать встречу обучающихся 1-го курса с специалистом Краеведческого музея по тематике «История образования Белгородской области»	Руководитель ОБЖ Кураторы	В течение месяца	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
Ноябрь					
6	Провести встречу с специалистами Ракитянского Краеведческого музея посвящённую дню народного единства со студентами 2-3 – го курсов.	Руководитель ОБЖ	1.11	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
7	Организовать встречу студентов 1-го курса с настоятелем Свято –Никольского храма отцом Николаем по теме «История взаимоотношении верующих разных конфессий в России», приуроченная к международному дню толерантности	Руководитель ОБЖ	15.11	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
8	Выпустить информационный лист посвящённый 289-ой годовщине со дня рождения великого полководца А.В. Суворова	Руководитель ОБЖ	22.11	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся	
9	Организовать встречу с специалистами Ракитянского	Руководитель ОБЖ	29.11	Формирование ценностных установок на духовно-	

	краеведческого музея учащихся 1 – го курса посвященную Дню неизвестного Солдата			нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся	
<i>Декабрь</i>					
10	В день Героев Отечества организовать встречу обучающихся 2-го курса с одним из участников горячих точек в России	Руководитель ОБЖ	7.12	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
11	Выпустить информационный лист посвященный дню воинской славы России – контрнаступление под Москвой 1941 год	Руководитель ОБЖ	5.12	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
<i>Январь</i>					
12	Организовать групповое посещение Краеведческого музея по теме «История моей малой родины в отражении поколений»	Руководитель ОБЖ	С 11.01 по 22.01	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
13	Выпустить информационный лист посвященный Дню воинской славы России – освобождение г. Ленинграда от блокады. (1944г)	Руководитель ОБЖ	26.01	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
14	Организовать встречу со специалистом Краеведческого музея по тематике «День воинской славы России – 74 годовщина освобождения г. Ленинграда от	Руководитель ОБЖ	24.01	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	

	блокады (1944г)				
Февраль					
14	Выпустить информационный лист посвященный Дню воинской славы России – день разгрома фашистских войск в Сталинградской битве .	Руководитель ОБЖ, кураторы	2.02	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
15	Организовать встречу с воинами –афганцами приуроченную к очередной дате вывода советских войск из Афганистана, со студентами 1-го курса	Руководитель ОБЖ, кураторы	14.02	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
16	Провести первенство – соревнования по военно-прикладным дисциплинам среди обучающихся 1-го курса “А ну-ка парни “	Руководитель ОБЖ, кураторы	21.02	Повышение уровня патриотического воспитания молодежи и подготовленности ее службе в армии .	
17	Организовать посещение одной из групп особо отличившихся в учебе обучающихся воинскую часть в г Грайворон приуроченную к Дню защитника Отечества	Руководитель ОБЖ,	20.02	Повышение уровня патриотического воспитания молодежи и подготовленности ее службе в армии.	
18	Организовать и провести конкурс патриотической песни или стихотворения на патриотическую тематику с инсценировкой среди всех групп техникума – “ Прикоснись к подвигу сердцем»	Руководитель ОБЖ , кураторы	28.02	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания обучающихся.	

<i>Март</i>					
19	Организовать встречу с одной из выдающихся женщин района с рассказом о своем трудовом и жизненном пути приуроченную Международному дню 8- марта со студентами 1 –го курса	Руководитель ОБЖ, кураторы	1.03	Формирование ценностных установок на духовно- нравственное развитие, патриотического воспитания обучающихся.	
20	Организовать встречу с настоятельным храма в г. Грайвороне отцом Андреем по теме «Роль молодёжи в становлении развитие и совершенствовании современного Российского государства»	Руководитель ОБЖ, кураторы	17.03	Формирование ценностных установок на духовно- нравственное развитие, патриотического воспитания учащихся.	
<i>Апрель</i>					
21	Выпустить информационный лист посвящённый 59- летию со дня первого полёта человека в космос Юрия Гагарина	Руководитель ОБЖ, кураторы	11.04	Формирование ценностных установок на духовно- нравственное развитие, патриотического воспитания обучающихся	
22	Организовать встречу с ветераном ВС России военным лётчиком Скляренко А.А. со студентами 2-3 –го курсов на тему «Служба в ВС РФ- это почетная обязанность для каждого юноши»	Руководитель ОБЖ, кураторы	18.04	Формирование ценностных установок на духовно- нравственное развитие, патриотического воспитания обучающихся	
<i>Май</i>					
23	Участие в параде «Бессмертный полк», посвященном Дню Победы	Руководитель ОБЖ, Куратор	9.05	Повышение интереса к истории ВОВ, внимания к ветеранам войны	
24	Участие в историко- патриотической акции «Георгиевская ленточка» с вручением ленточек студентам	Руководитель ОБЖ	С 1.05- 9.05	Формирование уважения к героическому прошлому своего Отечества.	

25	Проведение смотра конкурса стенгазет среди групп техникума посвященного 75-ой годовщине победы в ВОВ	Руководитель ОБЖ, Куратор	6.05	Формирование ценностных установок на духовно-нравственное развитие, патриотического воспитания обучающихся	
Июнь					
	Подготовка документации, инвентаря, обучающихся к проведению и участию на сборах в военно-патриотическом лагере «Прометей»	Руководитель ОБЖ	В течение месяца		

План работы социального педагога

Цель:

1. Социальная защита студентов, их развитие, воспитание, образование.
2. Создание благоприятных условий для реализации прав студентов, основанных на оказании помощи обучающимся в преодолении трудностей социального и образовательного характера, исходя из его реальных и потенциальных возможностей и способностей.

Задачи:

1. Выявление интересов и потребностей, трудностей и проблем, отклонений в поведении студентов, уровня социальной защищенности и адаптированности обучающихся к социальной среде.
2. Своевременное оказание обучающимся социальной помощи и поддержки; использование правовых норм для защиты прав и интересов студентов.
3. Посредничество между личностью студента и учреждением, семьей, средой, специалистами социальных служб, ведомственными и административными органами.
4. Организация мероприятий, направленных на развитие социальной инициативы, реализацию социальных программ.
5. Содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающимся в учреждении, в семье, в окружающей социальной среде.
6. Профилактика асоциального поведения. 7. Координация взаимодействия кураторов, родителей (лиц, их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи студентам.

Направление деятельности:

- индивидуальная работа с каждым обучающимся относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся из неблагополучных семей, обучающихся состоящих на профилактических учетах
- соблюдение условий проживания детей-сирот, проживающих в общежитии и опекунов
- ведение нормативного пакета документов
- психолого-педагогическое сопровождение детей-сирот
- социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты

№ п/п	Направление работы	Содержание работы	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Изучение личных дел студентов	Проверка и комплектование личных	Социальный педагог, кураторы	1 неделя сентября

		дел студентов 1 курса, имеющих статус «сирота, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа»	групп	
2.	Проведение собраний с детьми сиротами и оставшимися без попечения родителей.	Контроль за возвращением студентов, имеющих статус «сирота, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа» в техникум после летних каникул	Зам по УВР, социальный педагог, педагог-психолог	сентябрь
3.	Организация предоставления социальных гарантий и фактический учет За весь период обучения	Обеспечение обмундированием, предметами личной гигиены, канцелярскими товарами в соответствии с перечнем и нормативной суммой, оформление необходимой документации	Гл. бухгалтер, соц. педагог	в течение года
		контроль организации (дополнительного) питания детей-сирот и выдачи им денежных средств на выходные, праздничные, каникулярные дни	Гл. бухгалтер, зам. директора по УВР, соц. педагог, воспитатель	в течение всего периода обучения
		Оформление документации в отдел социальной поддержки с целью обеспечения ежемесячного бесплатного проезда	Соц. педагог	сентябрь-октябрь
		Оформление текущих приказов по выполнению социальных гарантий детей-сирот	Соц. педагог	ежемесячно
4.	Осуществление контроля за выплатами и расходованием денежных средств на личных вкладах детей-сирот	Предоставление информации об отчислении обучающихся из учебного заведения в пенсионный фонд, отдел социальной защиты, органы опеки и попечительства предоставление необходимой документации на	соц. педагог	постоянно

		несовершеннолетних детей-сирот в отдел социальной защиты, пенсионный фонд по достижении совершеннолетия, в связи со сменой паспорта		
5.	Взаимодействие с медицинскими работниками по организации оказания медицинской помощи детям-сиротам	Помощь в организации дополнительного обследования и лечения через лечебное учреждение МУЗ Ракитянская ЦРБ, санатории области	Медицинский работник, социальный педагог	по мере необходимости
		Административный обход в общежитии с присутствием мед. работника с целью обследования санитарно-гигиенических условий проживания детей-сирот	зам. директора по УВР, социальный педагог, медицинский работник	ежедневно
6.	Взаимодействие с социальными партнерами (отделы опеки и попечительства, управление социальной защиты, прокуратура, суды, пенсионный фонд, КДН) с целью решения вопросов социальной поддержки обучающихся из числа детей-сирот	Обеспечение социальными гарантиями	Зам. директора по УВР, социальный педагог	постоянно
		Решение жилищных вопросов (отдел опеки, администрации поселений, прокуратура, суды, управление соц. защиты)	Зам. директора по УВР, социальный педагог	в течение года
		Организация совместной работы с отделом опеки и попечительства, КДН и ЗП в случае отчисления несовершеннолетних детей-сирот	Социальный педагог	в течение года
		Подготовка документации в пенсионный отдел для начисления пенсии	Социальный педагог	По достижении совершеннолетия обучающихся
		Предоставление документации в отдел соц. защиты для начисления ежемесячного пособия на проезд детей-сирот	Социальный педагог	в начале учебного года, в 18 лет, в связи со сменой паспорта

7.	Вовлечение во внеурочную деятельность детей-сирот и оставшихся без попечения родителей.	Изучение интересов и склонностей детей-сирот и вовлечение их в кружки и секции по интересам	Руководство групп, воспитатель общежития	в течение года
8.	Работа по повышению мотивации к профессии и учебе в целом	Индивидуальная работа по профилактике неуспеваемости и пропусков занятий без уважительных причин	Руководство группы, социальный педагог	ежедневно
		Привлечение опекунов, родственников к решению проблем успеваемости	Руководство группы, социальный педагог	в течение года
		Посещение уроков в группах, где обучаются дети-сироты совместное с преподавателями и мастерами групп решение проблем по успеваемости	Социальный педагог, руководство групп	ежедневно
9.	Соблюдения условий проживания детей-сирот в общежитии, в семьях опекунов	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм проживания в общежитии	Социальный педагог, руководство групп	в течение года
		Совместное решение проблем в комнатах, посещение комнат, где проживают дети-сироты	Социальный педагог, комендант	ежедневно
		Посещение семей опекунов, составление актов обследования жилищно-бытовых условий. индивидуальная работа по вопросам соблюдения санитарных норм	Социальный педагог, психолог	сентябрь-октябрь
10.	Ведение нормативного пакета документов	Обеспечение наличия тематических папок по направлениям в работе с обучающимися из числа детей-сирот	Социальный педагог	постоянно
		Пополнение пакета нормативных документов	Социальный педагог	в течение года
		своевременное оформление приказов	Зам. директора по УВР социальный педагог	в течение года

		Оформление и ведение личных дел обучающихся данной категории	Социальный педагог, руководство групп, психолог	в течение года
		Создание банка данных об обучающихся и их семьях для составления социального паспорта группы и техникума	Социальный педагог	сентябрь
		Содействие в организации материальной помощи детям из малообеспеченных и многодетных семей	Социальный педагог	
11.	Корректировка банка данных и состоящих на учете	Изучение инд. особенностей обучающихся	Социальный педагог, руководство группы	сентябрь, январь, май
		Сверка списков студентов, состоящих на учете в ТКДН и ЗП	Социальный педагог,	ежемесячно
		Осуществление контроля за посещением занятий студентами «группы риска» 1-4 курсы	Социальный педагог	ежедневно
		Проведение рейдов совместно с сотрудниками правоохранительных органов с целью, проверки соблюдения режима для студентов	Социальный педагог, кураторы групп, психолог	в течение года
12.	Проведение Советов по профилактике	Приглашение обучающихся на Совет профилактики	Зам по УВР, социальный педагог	1 раз в месяц
		Встречи с инспектором ПДН	Зам по УВР, социальный педагог	По договоренности
		Вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся «группы риска»	Социальный педагог	постоянно
		Содействие в организации материальной помощи детям из малообеспеченных и		в течение года

		многодетных семей		
13.	Работа с неблагополучными семьями	Работа со студентами нового набора. Сбор и сдача информации по выявлению «трудных», группы риска, семей и детей, находящихся в социально-опасном положении. Уточнение списков 1-3 курсов.	Социальный педагог	сентябрь, октябрь
14.	Консультативное направление	День прав человека	Социальный педагог	декабрь
		Участие в спортивных соревнованиях имени Макаренко	Социальный педагог	январь
		О товариществе и дружбе	Социальный педагог	ноябрь
		Подросток и конфликты	Социальный педагог	октябрь
		Дорога во взрослую жизнь	Социальный педагог, медработник	сентябрь
15.	Проведение индивидуальной и групповой работы с обучающимися, проживающими в общежитии.	Час общения (с проживающими в общежитии), «Мы в месте»	Социальный педагог	1 раз в месяц
		Старший подростковый и юношеский возраст	Социальный педагог, воспитатель	ноябрь

План работы библиотеки

1.1 Оперативное удовлетворение разносторонних потребностей пользователей библиотеки в книге и информации, обеспечение учебного процесса литературой, развитие у обучающихся потребностей к образованию.

1.2 Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения, в соответствии с учебными планами и программами.

1.3 Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой.

1.4 Популяризация библиотечно-библиографических знаний путем индивидуальных и групповых бесед с пользователями библиотеки, организация и проведение обзоров, выставок литературы.

1.5 Изучать и внедрять в свою работу опыт других библиотек, применять в работе новые информационные технологии.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные
Организация обслуживания читателей			
	Охватить библиотечным обслуживанием обучающихся, преподавателей и сотрудников техникума согласно их запросов.	в течение года	библиотекарь
	Организовать запись обучающихся первого курса, с выдачей комплекта учебников, согласно графику	сентябрь	библиотекарь
	Провести для обучающихся первого курса беседу «Знакомство с библиотекой»	сентябрь	библиотекарь
	Выдавать учебники и учебные пособия в кабинеты преподавателей по требованию	в течение года	библиотекарь
	Проводить работу с задолжниками: написание списков кураторам выступление в группах на классных часах, сбор книг. Не выдавать книги на абонемент должникам библиотеки.	в течение года	библиотекарь
	Обеспечить правильную запись, расстановку и сохранность читательских формуляров	ежедневно	библиотекарь
	Участие библиотеки в Дне открытых дверей в техникуме	Март- апрель	библиотекарь
Организация библиотечных фондов			
1.	Проводить комплектование учебной литературы с учетом новых стандартов .	в течение года	библиотекарь
2.	Обрабатывать новые поступления документов, расставлять в фонд, поддерживать расстановку книг в фонде библиотеки	в течение года	библиотекарь
3.	Отражать в каталогах и картотеках, поступившую вновь литературу.	в течение года	библиотекарь
4.	Оформлять подписку на периодические издания. Составлять списки периодических изданий по полугодиям.	октябрь апрель	библиотекарь
5.	Проводить работу по списанию устаревшей литературы, утерянных изданий и принятых взамен	октябрь, май	библиотекарь
6.	Исключение списанных документов из каталогов	октябрь, май	
7.	Выборочная сверка учебной литературы, записанной в читательских формулярах преподавателей и руководителей техникума.	декабрь -январь	библиотекарь
8.	Составить отчет о работе библиотеки за 1-е полугодие	декабрь	библиотекарь
9.	Составить отчет о работе библиотеки за учебный год.	июнь	библиотекарь
10.	Подготовить План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год		

Библиотечно-библиографическое обслуживание			
1.	Для преподавателей техникума: Редактировать списки «Использованных источников и литературы» к рабочим программам. Комплектовать библиотечный фонд с учетом заявок на литературу. Тематические обзоры новой учебной литературы, периодики Консультация «Основные источники и методы поиска информации, необходимой для разработки программно-методического обеспечения»	в течение года	библиотекарь
2.	Изучение прайс-листов, тем планов, каталогов издательств, оформление заявок на учебные документы	в течение года	библиотекарь
3.	- составить списки: Периодические издания на 2020-2021 учебный год Поступление новой учебной литературы (по мере поступления)	сентябрь в течение года	библиотекарь
Гуманитарно-просветительская работа			
1.	Подготовить и провести просмотры новой учебной литературы: «Новинки учебной литературы» для преподавателей и обучающихся	в течение года	библиотекарь
2.	Оказывать помощь в проведении мероприятий в техникуме,	в течение года	библиотекарь
3.	Выпуск газет к юбилейным датам	в течение года	библиотекарь
	– 150 лет со дня рождения Александра Куприна (1870-1938)	7 сентября	
	– 130 лет со дня рождения Агаты Кристи (1890-1976)	15 сентября	
	120 лет со дня рождения языковеда Сергея Ожегова (1900-1964)	22 сентября	
	– 75 лет со дня рождения поэтессы, писателя, переводчицы Ларисы Рубальской (1945)	24 сентября	
	– 125 лет со дня рождения поэта Сергея Есенина (1895-1925)	3 октября	
	– 140 лет со дня рождения поэта, писателя, переводчика Саши Чёрного (1880-1932)	13 октября	
	– 150 лет со дня рождения писателя Ивана Бунина (1870-1953)	22 октября	
	– 140 лет со дня рождения поэта, писателя Андрея Белого (1880-1934)	26 октября	
	– 95 лет со дня рождения детского писателя Владимира Железникова (1925-2015)	26 октября	
	– 120 лет со дня рождения американской писательницы Маргарет Митчелл (1900-1949)	8 ноября	
	– 170 лет со дня рождения английского писателя Роберта Стивенсона (1850-1894)	13 ноября	
	– 140 лет со дня рождения поэта и драматурга Александра Блока (1880-1921)	28 ноября	
	- 290 лет со дня рождения русского полководца Александра Васильевича Суворова (1730–1800)	24 ноября	
	- 185 лет со дня рождения американского писателя Марка Твена (Сэмюэль Лэнгхорн Клеменс) (1835–1910)	30 ноября	
	- 120 лет со дня рождения поэта Александра Андреевича	2 декабря	

Прокофьева (1900–1971)	
— 195 лет со дня рождения поэта Алексея Николаевича Плещеева (1825-1893)	4 декабря
- 200 лет со дня рождения поэта Афанасия Афанасьевича Фета (1820–1892)	5 декабря
- 245 лет со дня рождения английской писательницы Джейн Остин(1775–1817)	16 декабря
- 120 лет со дня рождения писателя-фантаста Александра Ивановича Абрамова (1900–1985)	31 31 декабря
- 125 лет со дня рождения русского писателя Ефима Николаевича Пермитина (1896–1971)	6 января
- 145 лет со дня рождения американского писателя Джека Лондона (1876–1918)	12 января
- 130 лет со дня рождения русского поэта Осипа Эмильевича Мандельштама (1891–1938)	15 января
- 100 лет со дня рождения русского писателя Ильи Афроимовича Туричина (1921–2001)	27 января
- 185 лет со дня рождения русского критика, публициста Николая Александровича Добролюбова (1836–1861)	5 февраля
- 580 лет со дня рождения узбекского поэта Низамаддина Мир Алишера Навои (1441–1501)	9 февраля
- 115 лет со дня рождения татарского поэта Мусы Джалиля (1906–1944)	15 февраля
- 235 лет со дня рождения немецкого писателя, филолога Вильгельма Гримма (1786–1859)	24 февраля
- 110 лет со дня рождения русского писателя Алексея Ивановича Мусатова (1911–1976)	25 марта
- 110 лет со дня рождения русского писателя Алексея Ивановича Мусатова (1911–1976)	25 марта
- 140 лет со дня рождения русского писателя Аркадия Тимофеевича Аверченко (1881–1925)	27 марта
- 90 лет со дня рождения русского детского писателя Виталия Титовича Коржикова (1931–2007)	12 апреля
- 135 лет со дня рождения русского поэта Николая Степановича Гумилева (1886–1921)	15 апреля
- 110 лет со дня рождения русского писателя Георгия Мокеевича Маркова (1911–1991)	28 апреля
- 165 лет со дня рождения русского писателя, философа Василия Васильевича Розанова (1856–1919)	2 мая
- 130 лет со дня рождения русского писателя Михаила Афанасьевича Булгакова (1891–1940)	15 мая
- 145 лет со дня рождения русского писателя Константина Андреевича Тренева (1876–1945)	2 июня
- Пушкинский день России	6 июня
- 120 лет со дня рождения русской писательницы Елены Яковлевны Ильиной (1901–1964)	29 июня
Хозяйственная деятельность	

1.	Своевременно и правильно вести отчетные формы	В течение года	библиотекарь
2.	Проводить санитарный день	Ежемесячно	библиотекарь

3.	Заниматься ремонтом и реставрацией книг	В течение года	библиотекарь
4.	Подготовка читательских формуляров для первокурсников.	Август- сентябрь	библиотекарь

Годовой план работы медицинского работника

№п/п	Содержание работы	Ответственный	Сроки выполнения
1 Организационные мероприятия			
1.	Составление годового плана работы	Мед.работник	сентябрь
2.	Подготовка медкабинета к учебному году	Мед.работник	28-31 августа
3.	Обновление мед.документации	Мед.работник	сентябрь
4.	Составить списки на подростков и отправить в подростковый кабинет	Мед.работник	сентябрь
5.	Провести сверку Ф 63 с картотекой поликлиники	Мед.работник	Сентябрь-октябрь
6.	Провести анализ справок формы У-86 и довести результаты до кураторов и мастеров	Мед.работник	сентябрь
7.	Составить списки на подростков для прохождения ФЛГ	Мед.работник	В течении всего учебного года
8.	Организовать прохождение ФЛГ	Мед.работник	В течении всего учебного года
2 Лечебно-профилактическая работа			
1.	Проводить контроль за соблюдением санэпид.режима (питьевой режим, проветривание, освещенность, влажная уборка, соблюдение масочного режима)	Мед.работник	ежедневно
2.	Осуществлять контроль за соблюдением личной гигиены студентов, сотрудников	Мед.работник	ежедневно
3.	Осуществлять контроль за соблюдением эпид.режима по коронавирусу	Мед.работник	ежедневно
4.	Проводить осмотр студентов на чесотку и педикулез	Мед.работник	1-5 числа каждого месяца
5.	Оказывать первую медицинскую помощь студентам	Мед.работник	ежедневно
6.	Проводить контроль за организацией питания: <ul style="list-style-type: none"> • Сан.эпид режим пищеблока • Проверка работников пищеблока на гнойничковые заболевания • Заполнение журнала здоровья • Бракераж готовой продукции • Контроль рациона питания • Контроль потребления витаминов и микроэлементов 	Мед.работник	ежедневно
7.	Планирование профилактических прививок	Мед.работник совместно с прививочным кабинетом ОГБУЗ	Согласно плана ОГБУЗ «Ракитянская ЦРБ»

		«Ракитянская ЦРБ»	
8.	Проведение профосмотра детей сирот и оставшихся без попечения родителей	Мед.работник	Согласно плана ОГБУЗ «Ракитянская ЦРБ»
9.	Контроль за прохождением перекомиссии детей-инвалидов из числа детей сирот и оставшихся без попечения родителей	Мед.работник	По плану ВК
10.	Контроль за санитарно-гигиеническими условиями проживающих в общежитии	Мед.работник	ежедневно
11.	Контроль за студентами ,находящимися в контакте с инфекционными больными	Мед.работник	При возникновении очага инфекции
12.	Контроль за студентами ,заболевшими гриппом и ОРВИ	Мед.работник	При возникновении заболеваний
13.	Проведение диспансеризации студентов	Мед.работник	Согласно плана ОГБУЗ «Ракитянская ЦРБ»
14.	Проведение мониторинга заболеваемости студентов	Мед.работник	Декабрь,июнь
15.	Организовать прохождение медкомиссии для РВК студентов 2004 года рождения	Мед.работник	Согласно плана ОГБУЗ «Ракитянская ЦРБ»
16.	Подготовить документы студентов Iкурса для ВПС	Мед.работник	Согласно плана департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области
17.	Организовать прохождение медкомиссии для студентов Iкурса для ВПС	Мед.работник	Согласно плана департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области
3 Материально-техническая база			
1.	Обновить методическую литературу по профилактике туберкулеза,наркомании,ВИЧ, ЗППП	Мед.работник Библиотекарь	сентябрь
2.	Своевременно заказывать медикаменты	Мед.работник	Август, декабрь
4 Санитарно-просветительская работа			
1.	Провести беседы с инженерно-педагогическим составом по оказанию первой помощи при некоторых несчастных случаях	Мед.работник	сентябрь
2.	Провести беседы с техническим персоналом о	Мед.работник	сентябрь

	санитарно-эпидемиологическом режиме техникума		
3.	Подготовить памятку по профилактике коронавирусной инфекции	Мед.работник	сентябрь
4.	Подготовить памятку по профилактике ВИЧ и СПИД	Мед.работник	Декабрь
5.	Организовать встречи с врачами- специалистами	Мед.работник	Согласно плана ОГБУЗ «Ракитянская ЦРБ»
6.	Выпустить сан.бюллетени	Мед.работник Библиотекарь	Согласно общего плана ОГПОУ «РАТТ»
7.	Провести беседы со студентами	Мед.работник Библиотекарь	Согласно общего плана ОГПОУ «РАТТ»
8	Размещение информации в ВК и соц.сетях	Мед.работник Библиотекарь	Согласно общего плана ОГПОУ «РАТТ»
9	Индивидуальная работа с родителями по запросам	Мед.работник	
10	Участие в родительских собраниях: -собрание родителей первого курса -вакцинация от гриппа : за и против -общетехникумовское собрание -что надо знать о ПАВ -ВИЧ/СПИД -опасность ранних половых связей -курение и другие вредные привычки	Мед.работник	27.08.20 сентябрь конец сентября ноябрь декабрь март май

План работы педагога – психолога

Цель работы:

- сохранение психологического, социального благополучия обучающихся в процессе обучения и воспитания.

Основные задачи:

1. Психологическая профилактика:

- адаптация подростков (1-го курса) к условиям образовательного учреждения, рекомендации педагогам, родителям и др. по оказанию помощи подросткам в адаптационный период;
- устранение неблагоприятных факторов, вызывающих определенное явление, а также повышение устойчивости личности к влиянию этих факторов;
- раннее выявление и психопрофилактика, работа с «группой риска»;
- психологическое сопровождение обучающихся с отклоняющимся поведением;
- предупреждение противоправного поведения подростков.

2. Психологическая диагностика:

- раннее выявление обучающихся с отклоняющимся поведением («группы риска»); их психолого-педагогическая диагностика (определение индивидуальных особенностей и склонностей, их потенциальных возможностей в процессе обучения и воспитания), выявление неблагоприятных факторов в обучении, развитии и воспитании и их устранение.

3. Психолого- педагогическое просвещение:

- способствовать формированию у преподавателей, мастеров производственного обучения и родителей потребности в психологических знаниях, желания использовать их для своей педагогической и психологической компетенции.

4. Консультирование:

- индивидуальное и групповое консультирование обучающихся по вопросам их развития, обучения и воспитания в образовательном процессе;

- индивидуальное и групповое консультирование родителей (или лиц их заменяющих) по вопросам психического и социального благополучия их детей в процессе обучения и воспитания;

- индивидуальное и групповое консультирование участников образовательного процесса по различного рода проблемам, связанным с взаимодействием с подростками в образовательном процессе.

5. Развивающая и коррекционная работа:

- содействие развитию подростков, в соответствии с возрастной нормой;

- индивидуальная и групповая коррекционная работа с обучающимися «группы риска»;

- развивающая работа с обучающимися, имеющими трудности в обучении.

6. Организационно - методическая работа:

- анализ и планирование деятельности;

- анализ литературы для подбора инструментария, разработки развивающих и коррекционных программ;

- посещение совещаний, педагогических советов и методических объединений.

Направления работы:

1. Диагностика.
2. Консультирование.
3. Развивающая и коррекционная работа.
4. Просветительская работа.
5. Организационно-методическая работа.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Участники	Примечание
Психологическая диагностика				
1.	Психодиагностика выявления трудностей адаптационного периода обучающихся 1 курса. Наблюдение, беседа с кураторами	Сентябрь	1 курс, кураторы, педагог-психолог	
2.	Анонимное анкетирование, с целью выявления причин употребления алкогольных напитков, наркотических веществ и степень распространённости этого явления среди обучающихся 1-4 курсов техникума	Октябрь-декабрь	1-4 курсы, педагог-психолог	
3	Проведение социально-психологического тестирования обучающихся	Ноябрь-декабрь 2019 года	1-4 курсы, Педагог-психолог	

	на предмет раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ			
4.	Анкетирование выпускников, с целью изучения дальнейшего профессионального самоопределения.	Ноябрь	3-4 курсы ,педагог-психолог	
5.	Психодиагностика обучающихся по запросам кураторов, администрации. 1-4 курсы	В течение года	1-4 курсы, кураторы, педагог-психолог	
6.	Психодиагностика актуальных психологических состояний обучающихся для прохождения ВТЭК (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог социальный педагог, медработник	
Психологическое просвещение				
7.	Час общения «Темперамент. Типы темперамента». 1 курс	Сентябрь	1 курс (общезитие), педагог-психолог	
8.	Выступление на педагогическом совете на тему: «Неформальные объединения, что о них нужно знать*».	По плану работы педсовета	педагог-психолог	
9.	Выступление на родительских собраниях на тему: «Формирование навыков здорового образа жизни ». 1-4 курсы	По плану техникума	Родители, преподаватели, мастера п/о, администрация техникума, педагог-психолог	
10.	Выступление на педагогическом совете на тему: «Характер, акцентуации характера, их влияние на профессиональную деятельность»	По плану техникума	Преподаватели, мастера п/о, администрация техникума, педагог-психолог	
11.	Час общения «Стресс. Способы борьбы со стрессом». 3-4 курсы	Ноябрь	3-4 курсы (общезитие) педагог-психолог	
12.	Выступление на школе молодого педагога на тему: «Конфликты в образовательном учреждении. Стратегии разрешения конфликта»	По плану техникума	педагог-психолог	
13.	Выступление на	По плану	педагог-психолог	

	педагогическом совете на тему: «Адаптация обучающихся на рабочем месте»	техникума		
14.	Выступление на родительских собраниях	В течение года	педагог-психолог	
Психологическая профилактика				
15.	Проведение профилактических бесед в группах с целью предотвращения административных правонарушений 1-4 курсы	В течение года	Зам. директора по УВР, соц. педагог, 1-4 курсы, педагог-психолог	
16.	Индивидуальная работа с обучающимися «группы риска»: <ul style="list-style-type: none"> • диагностика • беседы • консультации 	В течение года	Соц. педагог, обучающиеся «группы риска», педагог-психолог	
17.	Занятия по по программе психолого-педагогического сопровождения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, преподаватели предметники	
Взаимодействие с организациями				
18.	Профилактические беседы для «грудных подростков», обучающихся «группы риска», состоящие на учете в КДН и ЗП, ПДН, и их родителями	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог, родители	
19.	Приглашение врача общей практики для проживающих в общежитии с целью пропаганды ЗОЖ, «Здоровье твое богатство»	Апрель	Педагог-психолог, врач, соц. педагог, медработник техникума, воспитатель	
Психологическое консультирование				
20.	Индивидуальная работа по оказанию психологической помощи обучающимся 1 курса с осложненным процессом адаптации, в целях полноценного развития личности	Октябрь	1 курс педагог-психолог, соц. педагог,	
21.	Консультирование по вопросам обучения, взаимоотношение в системе: «преподаватель - обучающийся», «обучающийся-обучающийся», детско-родительские отношения	В течение года	Педагог-психолог, преподаватели, мастера п/о	
22.	Индивидуальное	Январь-март	1 курс, педагог-	

	консультирование обучающихся 1 курса по результатам исследования психологических особенностей личности		психолог, родители	
23.	Оказание помощи преподавателям и мастерам п/о, с целью оптимизации форм общения преподавателей с обучающимися, родителями	В течение года	Преподаватели, мастера п/о, педагог-психолог	
24.	Индивидуальное консультирование обучающихся (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог	
Профориентационная работа				
25.	Профориентационная работа со школьниками, будущими абитуриентами .	В течение года	Педагог – психолог, социальный педагог	
Коррекционно-развивающая работа				
26.	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с обучающимися 1-4 курсов по запросам мастеров п/о, администрации	В течение года	Педагог-психолог, 1-4 курсы , мастера п/о, администрация техникума	
27.	Групповая коррекционно-развивающая работа с обучающимися 1-4 курсов по запросам мастеров п/о, администрации	В течение года	Педагог-психолог, 1-4 курс, мастера п/о,	
28.	Организация и проведение занятий с обучающимися на темы: - саморегуляция; - общение	В течение года	Педагог-психолог	
Организационно-методическая деятельность				
29.	Составление картотеки обучающихся.(банка данных) «группы риска», детей-сирот, детей находящихся под опекой, семей оказавшихся в трудной жизненной ситуации	Сентябрь	Педагог-психолог, социальный педагог	
30.	Изучение социально - психолого- педагогической литературы	В течение года	Педагог-психолог	
31.	Написание психолого-педагогических характеристик	В течение года	Педагог-психолог,	
32.	Организация и методическая подготовка к проведению	Сентябрь	Педагог-психолог	

	психодиагностики обучающихся			
33.	Обработка результатов психодиагностики обучающихся 1 курса в целях выявления трудностей адаптационного периода. Составление заключений по группам	Октябрь	Педагог-психолог	
34.	Оформление анализа работы по адаптации обучающихся 1 курса к обучению в техникуме	Октябрь	Педагог-психолог	
35.	Подготовка материала для проведения психодиагностики обучающихся	Ноябрь	Педагог-психолог, мастера п/о, кураторы	
36.	Обработка результатов психодиагностического исследования, составление заключений	В течение года	Педагог-психолог	
37.	Выработка рекомендаций мастерам п/о и преподавателям по вопросам индивидуально-психологического подхода к обучающимся с учетом возрастных и личностных особенностей (по запросу)	В течение года	Педагог-психолог	
38.	Участие в работе педагогических советов, методических комиссий	По плану техникума	Педагог-психолог	
39.	Посещение лекций, секций, семинаров для психологов	В течение года	Педагог-психолог	
40.	Формирование папки по профилактике суицида, по работе со студентами, педагогами, родителями	В течение года	Педагог-психолог	
41.	Подготовка анализа работы педагога-психолога за 2017-2018 учебный год	Июнь	Педагог-психолог	
42.	Составление плана работы на будущий учебный год	Июнь	Педагог-психолог	

Воспитательная работа в общежитии

Цели и задачи воспитательной работы.

Цели:

- 1) создание сплочённого коллектива; воспитание доброжелательных дружеских отношений между обучающимися;
- 2) создание благоприятных условий для становления духовно-нравственной, творческой, деятельной, здоровой личности;

3) развитие коммуникативных навыков обучающихся через привлечение каждого к занятиям в кружках, к осознанному выполнению общественных поручений, добросовестного отношения к общественно-полезному труду.

Задачи:

1. Формирование у обучающихся общечеловеческих норм морали (доброты, взаимопонимания, терпимости по отношению к людям).
2. Повышения уровня воспитанности.
3. Воспитание активной жизненной позиции, чувства долга, готовности взять на себя ответственность.
4. Формирование высокой нравственности, эстетической и физической культуры.
5. Воспитание чувства коллективизма: навыков взаимопомощи.
6. Воспитание сознательного отношения к учению, развитие познавательных интересов учащихся.
7. Укрепление связи: семья – техникум.

Принципы воспитательной деятельности:

1. Приоритет общечеловеческих нравственных ценностей: добро, уважение, ответственность, готовность прийти на помощь, старательность, добросовестность.
2. Природосоответствие воспитания: опора на природу учащегося, его врожденные психофизиологические особенности, возможности.
3. Демократизм и гуманизм.
4. Опора на лучшее в человеке.
5. Системность воспитания.

Методы достижения.

- **Метод беседы.** Данный метод можно применять в воспитании студентов разного уровня развития и с любым характером. В процессе беседы воспитатель объясняет и аргументирует то, как надо себя вести в той или иной ситуации, выясняет мотивы поведения обучающегося.

- **Метод убеждения.** Представляет собой активное воздействие на сознание человека с целью оказания ему помощи в осмыслении сути предъявляемых ему идей или требований, а также выработки внутреннего согласия с ними. При этом реализуются два пути - убеждение словом и (или) убеждение делом. Но это не только слово или поступки взрослого, но и суждения и действия других участников педагогического процесса.

- **Коллективное мнение.** Этот метод воспитания представляет собой выражение группового требования к деятельности или поведению человека. Средствами его реализации являются коллективное обсуждение и высказывание мнения коллектива отдельными людьми.

- **Упражнение.** Представляет собой многократное повторение способов действий с целью формирования привычки правильного поведения, оптимального алгоритма деятельности в конкретной ситуации. К числу средств метода упражнения относится соблюдение установленного порядка в семье, техникуме и т.д., правильно организованная учебная деятельность, целенаправленные общественные поручения.

Формы работы

1. Досуговые мероприятия
2. Родительские собрания.
3. Индивидуальная работа с учащимися.
4. Анкетирование.
5. Вовлечение в кружки и секции
6. Помощь в подготовке к урокам

Девизы

«Относись к людям так, как бы ты хотел, чтобы относились к тебе.»

«Если тебе плохо, найди того, кому еще хуже и помоги ему.»

«Поставь себя на место того, кого ты осуждаешь, обижаешь.»

Направления работы

Учебно-воспитательная работа

Выбор актива и утверждение плана работы на год, распределение поручений.

Определение психологического климата (тест).

Разработка мер по преодолению негативных сторон в отношениях учащихся.
Изучение результативности учебной деятельности, сотрудничество с учителями предметниками, помощь в учёбе.

Планирование индивидуальной работы с учащимися.

Ознакомление с уставом учебного заведения: мои права и обязанности.

Выбор кружков и спортивных секций по интересам и способностям.

Индивидуальная работа с обучающимися по воспитанию уважения прав других людей.

Интеллектуально-познавательная деятельность

Определить круг реальных интеллектуальных возможностей и способностей обучающихся.

Интеллектуально-познавательные внеклассные мероприятия.

Гражданское и патриотическое воспитание.

Формирование у обучающихся знаний о праве, правовых нормах как регуляторах поведения человека в обществе и отношений между личностью и государством, требующих самостоятельного осознанного выбора поведения и ответственности за него. Выбор актива и утверждение плана работы, распределение поручений

Трудовое воспитание и формирование экологической культуры

Вести профориентационную работу.

Следить за чистотой в комнатах (ежедневные и еженедельные генеральные уборки в комнатах).

Организация дежурства в общежитии и на территории.

Принятие участия в субботниках.

Нравственно-эстетическое воспитание.

Посещение кружков ДЦНТ: бисероплетение, вышивание, вязание, береста.

Посещение концертов, спектаклей и других мероприятий в Доме культуры.

Посещение школьного музея, исторического музея в ДЦНТ.

Организация цикла нравственных бесед.

Праздничные поздравления одноклассникам, педагогам.

Физкультурно – оздоровительная работа и валеологическое воспитание

Создать для проживающих в общежитии студентов благоприятный режим занятий, питания, освещения.

Сотрудничать в работе с медицинским работником техникума.

Сотрудничество с родителями учащихся с целью ознакомления с результатами медосмотров и состояния здоровья учащихся.

Вовлечь учащихся в спортивные секции по волейболу, баскетболу, теннис, лыжи.

Провести беседы, дискуссии о правильном отношении к своему здоровью.

Принимать участие в спортивных мероприятиях.

Работа с родителями.

Постоянно поддерживать связь с родителями

Направления и мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Организационно-массовая работа		
1. Составить и утвердить план работы Совета профилактики	август	Совет профилактики
2. Затребовать списки учащихся, состоящих на учёте в ППДН	Ежеквартально	Воспитатель
3. Издать приказ о закреплении мастеров п\о по дежурству в общежитии (согласно графику)	Август	Воспитатель
4. Размещение учащихся в общежитии	Сентябрь	Воспитатель комендант
5. Разработать план работы Совета общежития с указанием конкретных мероприятий и вопросов	Сентябрь	Воспитатель

6. Собрание на тему: «Правила проживания в общежитии. Права и обязанности проживающих в общежитии» Выборы в Совет общежития	Сентябрь	Воспитатель
7.Ознакомление учащихся с правилами пожарной безопасности, с требованиями к санитарному состоянию комнат, с техникой безопасности	Сентябрь	Комендант
8.Проводить заседания Совета общежития с повестками	Не реже двух раз в месяц	Воспитатель
<u>Работа по правовому воспитанию</u>		
1.Организовать встречу с участковым инспектором	Ежемесячно	Участковый инспектор, воспитатель
2.Организовать встречу с наркологом	Не реже двух раз в год	Нарколог, воспитатель
3.Проводить индивидуальные беседы с учащимися, нарушающими дисциплину, режим дня	По мере необходимости	Воспитатель
4.Проводить беседы на правовые темы	1 раз в квартал	Библиотека, воспитатель
5.Взять под особый контроль учащихся, состоящих на учёте в ППДН и КПДН	В теч года	Воспитатель, кл. рук, мастера п\о
6.Организовать мероприятия по ОБДД и профилактике ДТП	Октябрь, февраль	Инспектор ПДН
<u>Учебно- производственная практика</u>		
1.Организовать контроль по отправке учащихся на учёбу из общежития и из дома	В течение года	Воспитатель, родители, мастера п\о
2.Проводить работу по проверке учебных принадлежностей, санитарного состояния комнат, генеральных уборок, по проверке смены белья, предметов личной гигиены	В течение года	воспитатель, мастер п\о
3.Проводить с учащимися индивидуальные беседы по личной гигиене, по содержанию чистоты в комнатах, бытовых помещениях	В течение года	Воспитатель, мастер п\о
4. Рассматривать вопросы посещаемости и успеваемости на педсоветах филиала	Ежемесячно	воспитатель, мастер п\о
5.Оказывать помощь в подготовке домашних заданий, рефератов	В течение года	Воспитатель, мастера п\о
6.Беседа на тему «Культура речи»	В течение года	Воспитатель
<u>Работа с родителями</u>		
1.Поддерживать тесную связь с родителями через переписку, телефонную связь, личные встречи	В течение года	Воспитатель
2.Проводить родительские собрания с родителями, нарушающими дисциплину, режим дня	Не реже 2ух раз в год	Воспитатель, кл рук, мастер п\о
3.Сообщать родителям о нарушениях и поощрениях учащихся	В течение года	Воспитатель
4.Посылать родителям благодарственные письма по итогам полугодия	Не реже 2ух раз в год	Воспитатель, кл. рук

<u>Работа по трудовому воспитанию</u>	По средам	Воспитатель
1. Генеральная уборка в комнатах		
2. Уборка на кухне (по дежурству)	Ежедневно	Воспитатель
3. Уборка территории общежития (по дежурству)	Ежедневно	Воспитатель, комендант
4. Смотр-конкурс «Лучшая комната»	Еженедельно	Воспитатель, комендант
<u>Спортивно-массовая работа</u>	В течение года	Преподаватель физ-ры
1. Вовлечь учащихся в спортивные секции по баскетболу, волейболу, тренажёрный зал, теннис, лыжи и т.д.		
2. Вовлечь учащихся к посещению кружков по ОИВТ, ВИА и т.д.	В течение года	Воспитатель
3. Проводить обсуждение статей на спортивные темы по страницам газет и журналов	В течение года	Работник ДК, воспитатель
4. Провести турнир по шахматам и шашкам	Декабрь, март	Воспитатель
5. Провести соревнования по настольному теннису	Ноябрь	Преподаватель физ-ры
<u>Организация досуга учащихся</u>	1 раз в квартал	Библиотека, ДК, воспитатель
1. Мероприятия совместно с ДК и библиотекой (беседы о СПИДе, о злоупотреблении алкоголем и наркотиками, о вреде курения)		
2. Организовать просмотр кинофильмов с последующим обсуждением	В течение года	Библиотека, ДК, воспитатель
3. Посещение центра народного творчества: береста, бисероплетение, вышивание, вязание и т.д.	В течение года	ДЦНТ, воспитатель
4. Заинтересовать учащихся поделками из бумажных модулей, газетных палочек и т.д.	В течение года	Воспитатель
5. Оформление стенгазет	В течение года	Воспитатель
6. Конкурсы ко Дню студента	март	Воспитатель
7. Беседа «Молодёжи о законе»	сентябрь	Воспитатель
8. Оформление уголка обучающегося	сентябрь	Воспитатель
9. Беседа «Здоровый образ жизни»	октябрь	Воспитатель
10. Интеллектуальная игра «Я и мои права»	октябрь	Воспитатель
11. Познавательная игра «Пятью пять»	ноябрь	Воспитатель
12. Познавательное мероприятие «Я познаю мир экономики»	ноябрь	Воспитатель
13. Интегрированное мероприятие «Своя игра» (биология + химия)	декабрь	Воспитатель
14. Новогодняя конкурсная программа «Субботним вечером»	декабрь	Воспитатель
15. Интеллектуальная игра «Турнир знатоков»	январь	Воспитатель
16. Шашечный турнир	январь	Воспитатель
17. Конкурсы ко Дню Святого Валентина «Я помню чудное мгновенье...»	февраль	Воспитатель

17. Интеллектуально-познавательная игра на тему: «Рыцарская академия»	февраль	Воспитатель
18. Интеллектуальная игра по профилактике вредных привычек	март	Воспитатель
19. Конкурс эрудитов, посвящённый Дню космонавтики «Шаг во Вселенную»	апрель	Воспитатель
20. Игра «Морской бой»	май	Воспитатель
21. Беседа к 9 мая «Последний бой, он трудный самый»	май	Воспитатель
22. Игра КВН викторина «Родной край»	Июнь	Воспитатель
23. Игра «Умники и умницы»	Июнь	
24. Реализация программы адаптации первокурсников заселившихся в общежитие	В течение всего года	Воспитатель

7. ГРАФИК КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Цель: совершенствование учебно-воспитательного процесса, оперативное устранение недостатков в работе, оказание помощи педагогическим работникам в целях повышения качества обучения и воспитания обучающихся.

№ п/п	Цель и содержание контроля	Виды контроля	Объект контроля	Кто контролирует	Участники контроля	Подведение итогов	Сроки
1.	Готовность техникума к новому учебному году	Фронтальный	1. Комплектование групп. 2. Материально-техническая база. 3. Обеспечение кадрами. 4. Состояние кабинетов, лабораторий. 5. Обеспечение учебного процесса учебно-программной документацией 6. Организация условий проживания обучающихся в общежитии	директор, зам.директора по УР, зам. директора по УПР, зам. директора по УМР, зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР воспитатель	зав. кабинетами, лабораториями, комендант общежития	Приказ, совещание при директоре	4-я нед. Августа 1-я нед сентября

2.	Проверка учебно-планирующей документации	Фронтальный	1. Учебные планы 2. ППКРС, ППССЗ 3. Календарно-тематическое планирование. 4. Журналы учета учебной деятельности. 5. Расписание занятий.	зам. директора по УР, зам. директора по УМР, ст.мастера заведующий учебной частью	учебная часть, преподаватели, председатели МК, мастера п/о	справка	4-я нед. Августа, 2-я нед сент.
3.	Особенности социально-психологической адаптации обучающихся 1 курса	Фронтальный	обучающиеся - первокурсники	зам. директора по УВР, социальный Педагог, педагог-психолог	кураторы групп, первокурсники	Справка	октябрь
4.	Контроль посещаемости занятий обучающимися	Фронтальный	Учебно-воспитательный процесс	зам. директора по УР, зам. директора по УВР	студенты кураторы групп, мастера п/о	Справка	в течение года
5.	Использование современных методов технологий организации учебного процесса	Фронтальный	Учебный процесс	зам. директора по УМР	преподаватели	Справка	в течение года

6.	Анализ уровня подготовки конкурентноспособного специалиста в соответствии с требованиями ФГОС и работодателей	Текущий	Учебно-воспитательный процесс	зам. директора по УР, УВР, УПР, УМР	Педагогические работники	Справка Педагогический совет	октябрь ноябрь
7.	Система контроля общих и профессиональный компетенций обучающихся в условиях внедрения ФГОС	Фронтальный	Учебный процесс	зам. директора по УР, УВР	Педагогические работники	Справка	октябрь
8.	Влияние воспитательного компонента на качество подготовки специалиста	Фронтальный	Учебно-воспитательный процесс	зам.директора по УВР	Кураторы групп, мастера п/о	Справка педагогический совет	октябрь ноябрь
9.	Контроль за: - Организацией питания обучающихся - организацией работы библиотеки - организацией работы с родителями - организация работы органов самоуправления - состояние воспитательной работы в общежитии - организация летнего отдыха	персональный	1. Организация питания обучающихся, готовность столовой 2. План работы библиотеки 3. Планирование работы родительского лектория 4. Планирование работы студенческого самоуправления – студсовета, совета общежития 4. Воспитательная работа в общежитии	зам. директора по УВР	зав. столовой Библиотекарь, воспитатель общежития, кураторы групп	справка	в течение года

10.	Результаты работы педагогического коллектива в 1 полугодии	Фронтальный	1.Качество знаний 2.Качество преподавания 3.Посещаемость	зам. директора по УПР зам. директора по УВР зам. директора по УМР зам.директора по УР	преподаватели мастера п/о обучающиеся, студенты	Рассмотрение приказа на заседании Педагогического совета	январь
11.	Анализ оформления документации	тематический	Протоколы Журналы Зачетные книжки	зам.директора по УР зам. директора по УПР ст.мастер	преподаватели мастера п/о	Рассмотрение приказа на заседании Педагогического совета	январь
12.	Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших педагогических работников	Персональный	1. Поурочные планы и конспекты занятий 2. Методика проведения занятий 3. Учебно-планирующая документация	зам. директора по УМР, председатели МК	преподаватели	Справка, совещ при зам. директора по УМР	по графику контроля
13.	Мониторинг успеваемости студентов	Тематический	1. Входной контроль 2. Накопляемость оценок и качество	зам. директора по УР	обучающиеся I-3 курсов преподаватели	заседания МК	регулярно в течение года
			знаний 3. Аттестация студентов за месяц 4. Рубежный контроль. Проведение срезовых работ по специальностям 5. Промежуточная аттестация 7. Анализ причин				

			неуспеваемости обучающихся				
14.	Работа кураторов групп	Персональный	1. Планы работ кураторов 2. Внеклассные мероприятия	зам. директора по УВР	кураторы, мастера п/о	совещ при зам. директора по УВР, справка	в течение года
15.	Работа библиотеки	Текущий	1. План работы библиотеки 2. Формирование электронной библиотеки 3. Приобретение учебно-методической литературы в соответствии с ФГОС	зам. директора по УМР зав. библиотекой	библиотекарь	Справка	1 раз в семестр
16.	Журналы учета учебного процесса	Фронтальный	1. Выполнение единых требований техникума по ведению учебной документации 2. Соответствие записей в журнал учебной документации, учебным планам и учебным программам 3. Своевременность выставления и накапливаемость оценок 4. Аккуратность заполнения	учебная часть, зам. директора по УР	преподаватели, мастера	справка	июль
17.	Состояние	Тематический	1. Оснащение	комиссия	зав. кабинетами и	справка	В течение года

	материально-технической базы		кабинетов и лабораторий 2. Использование оборудования в учебном процессе 3. Санитарно-гигиеническое состояние		лабораториями		
18.	Проведение демонстрационного экзамена по компетенции Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники	Тематический	1.Выполнение графиков проведения ЛР и ПЗ, УП, ПП, графиков поставки техники якорным предприятием на ЛР и ПЗ. Анализ освоения программ УП, ПП	зам.директора по УПР, ст.мастер	Преподаватели профессиональных дисциплин мастера п/о	справка, педагогический совет	
19.	Учебно-методическое обеспечение демонстрационного экзамена	Тематический	составление МУ по проведению демэкзамена;	Заместитель директора по УМР, Заместитель директора по УПР	Преподаватели профессиональных дисциплин мастера п/о	справка, педагогический совет	
20.	Формирование профессиональных компетенций в современных условиях, проблемы, пути их решения	Тематический	1.Формирование профессионально-трудовых компетенций во время УП,ПП 2.оформление дневников по УП и ПП	зам.директора по УПР, ст.мастер	обучающиеся	справка	в течение года

21.	Деятельность педагогов по повышению результативности обучения	Тематический	1. Организация самостоятельной работы обучающихся 2. Рациональность использования учебного времени 3. Выполнение практической части программ 4. Система повторения 5. Эффективность методов текущего контроля оценки знаний 6. Мотивация обучения 7. Профилактика неуспеваемости	зам. директора по УР, зам.директора по УМР, зам.директора по УПР председатели МК	преподаватели и мастера п/о	Справка	в течение года по графику контроля
22.	Аттестация преподавателей на первую и высшую квалификационные категории	Персональный	Анализ системы работы аттестуемых преподавателей и мастеров производственного обучения	зам. директора по УМР, методист	преподаватели и мастера производственного обучения	Электронное портфолио	по графику
23.	Аттестация преподавателей с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Персональный	Анализ системы работы аттестуемых	Директор, зам. директора по УМР, методист	преподаватели и мастера производственного обучения	Заседание аттестационной комиссии	По графику

24.	Учебно-методическая работа преподавателей	персональный	1. Проведение открытых учебных занятий и мероприятий 2. Качество подготовки и проведения предметных декад 3. Издательская деятельность 4. Участие в конкурсах, конференциях 5. Участие в областных методических объединениях	зам. директора по УМР, методист, председатели МК	Учебно-методическая документация	Справка	1 раз в семестр
25.	Работа по единой методической теме, работа творческих групп	контроль документации	Выполнение плана по методической работе	зам. директора по УМР, методист, председатели МК	преподаватели	Справка, методический совет	июнь
26.	Состояние охраны труда и противопожарной безопасности	Текущий	Условия проведения лабораторных работ и практических занятий Соблюдение ТБ в кабинетах и лабораториях	отв. за ТБ и охрану труда обучающихся и работников	зав. кабинетами и лабораториями	СД	в течение года
27.	Готовность к государственной итоговой аттестации	Тематический	1. Анализ программ государственной итоговой аттестации 2. Портфолио обучающегося	зам. директора по УР, зам. директора по УМР, зам. директора по УПР методист, председатели МК	преподаватели, мастера п/о	справка	июнь

8.ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРО-, ЭЛЕКТРОБЕЗОПАСНОСТЬ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок выполнения	Отметка о выполнении
1.	Издать приказ о назначении ответственных за соблюдение ТБ, электро- и пожаробезопасности в мастерских, лабораториях, кабинетах	Ответственное лицо по охране труда	до 01.09. 2020 г.	
2.	Спланировать и проводить занятия с педагогическими работниками по охране труда и технике безопасности.	Ответственное лицо по охране труда	1 полугодие	
3.	Ежеквартально проводить инструктаж по ТБ в разрезе выполняемых работ с кураторами практик и мастерами производственного обучения с регистрацией в журнале	Ответственное лицо по охране труда, старший мастер	по графику	
4.	Инструктажи обучающихся по ТБ и охране труда регистрировать в журналах, дневниках дуального обучения	мастера п/о	Поквартально Регулярно перед выходом на учебную и производственную практики	
5.	Проводить проверки по ТБ, пожаро-, электробезопасности, охране труда с составлением акта и	Ответственное лицо по охране труда	2 полугодие	

	изданием приказа по техникуму.			
6.	В мастерских, лабораториях, кабинетах оформить уголки по ТБ и охране труда.	зав. лабораториями	до 01.09.19.	
7.	Один раз в 3 месяца, начиная с сентября, проводить тренировки по эвакуации обучающихся из учебных помещений, общежития.	Ответственное лицо по охране труда	сентябрь декабрь март июнь	

9. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Произвести ревизию теплотрассы, ремонт запорной аппаратуры, насосов, электродвигателей, котлов и газовой котельной.	до 15.11.20	Зам. по АХЧ, слесари
2.	Составить графики планово-предупредительных текущих и капитальных ремонтов, технического обслуживания тракторов и автомобилей, оборудования цехов.	до 01.11.20	ст. мастер, механик
3	Создание четырех мастерских по приоритетной группе компетенций по направлению «Сельское хозяйство»	01.-06.2021 г.	Директор, заместители директора
4.	Совершенствовать дидактическое обеспечение профессий и специальностей, пополнять банк методических разработок презентациями, тестовыми заданиями.	постоянно	зав. кабинетами зав. цехами лабораториями преподаватели