**УТВЕРЖДЁН на заседании**

 **Педагогического Совета**

 **«29» августа 2014 года, протокол № 1.**

**ПЛАН**

**работы ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум»**

**на 2014 – 2015 учебный год.**

 **Кривошеино 2014**

**Анализ работы ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» за 2013-2014 учебный год и задачи на 2014-2015 учебный год**

  В 2013-2014 учебном году в образовательной организации велась работа над программой развития Кривошеинского агропромышленного техникума на 2014-2020гг. Целью программы стало: создание техникума предпринимательского типа для кадрового обеспечения социально-экономического развития сельских территорий Томской области. Для достижения этой цели коллектив техникума работал над решением следующих задач:

1. Создание организационной структуры и модели эффективного управления.
2. Изменение содержания, структуры для внедрения бизнесинкубирования в образовательный процесс.

 3.   Повышение профессионального уровня педагогов через освоение современных педагогических, производственных, информационных технологий для развития предпринимательских компетенций у студентов.

 4.  Создание комфортной среды для самореализации и социализации обучающихся.

В образовательной организации среднего профессионального образования «Кривошеинский агропромышленный техникум» в 2013-2014 учебном году готовились кадры по 7 специальностям. Всего в 2014 году контингент составил 299 студентов, из них на бюджетной основе обучались 299 студентов, что составляет 100 % от общего контингента, в том числе по очной форме обучения – 213 (71,2% ).

В профессиональной образовательной организации реализовывались программы подготовки по 5 рабочим профессиям. Численность обучающихся на бюджетной основе составила 204  человек. Велось обучение по краткосрочным программам профессиональной подготовки с полным возмещением затрат и по дополнительным образовательным программам профессиональной направленности.

Трудоустройство в 2013 году составило 53,9% (на 31.12.2013г.), 61,8 % (на 1.04.2014г) от общего числа выпускников. В 2014 году совместно с центром занятости проведена «Ярмарка вакансий», позволившая обеспечить выпускников заявками от предприятий, что необходимо рассматривать как результат работы учреждения профессионального образования по расширению стратегического партнерства с работодателями. Трудоустройство выпускников 2014гг составило 60,9 %.

Качество учебного процесса ОГБОУ СПО «КАПТ» обеспечивается квалифицированным педагогическим составом. В техникуме работает 33 педагогических и руководящих работников, из них 72% имеют высшее образование, 24% педагогических работников техникума имеют высшую и первую квалификационные категории, аттестованы на соответствие занимаемой должности 27% педагогов.

Высокими и Почетными званиями награждены:

Звание «Почетный работник НПО» - Колбышева Т.Н

 - Хромых Г.С.

Лауреатами премии законодательной Думы Томской области стали 3 педагога.

 Для реализации требований Федерального Государственного образовательного стандарта НПО СПО по каждой профессии и специальности разработаны учебные планы, профессиональные образовательные программы, методические материалы позволяющие осуществлять подготовку квалифицированных рабочих (служащих) и специалистов среднего звена на высоком уровне. Усилия педагогического коллектива техникума направлены на обеспечение современного качества образования, качества подготовки специалистов. Для поддержания образовательного процесса на уровне, отвечающем современным требованиям, в техникуме большое внимание уделяется повышению профессионального и педагогического мастерства педагогов.  Основными формами повышения квалификации являются: курсы повышения квалификации, семинары, стажировки. В техникуме сформирован квалифицированный педагогический коллектив, потенциал которого позволяет обеспечить подготовку высококвалифицированных специалистов.

В текущем году заключены договора о сотрудничестве с томским НИИ СХ и Т ,ТСХИ, ТЭПК. В весеннее-летний период на учебном хозяйстве был заложен научный эксперимент по выращиванию овощей, льна, использовались удобрение «ГУМАСТИМ» и «ЭКСИлампы». Проведенная экологическая лаборатория по вопросам производства овощей вызвала интерес среди жителей Кривошеинского района. Обучающиеся техникума в количестве 30 человек приняли участие в деятельности летнего сельхозотряда. В рамках летней занятости проведены 2 эколого-краеведческие экспедиции. В 2014году на базе техникума совместно с организацией «Бумеранг» реализовывался грантовый проект «Школа «Экстрим»». Успешно начал свою реализацию проект «Музей истории развития сельского хозяйства». III место в области занял проект «Агротур», создан бизнес- инкубатор для развития предпринимательских навыков и компетенций, реализации предпринимательских и социальных инициатив молодежи в интересах социально-экономического развития сельских территорий.
 Анализируя деятельность за 2013-2014 учебный год, принято решение продолжить деятельность по отработки технологии бизнес-инкубирование.Единой методической темой на 2014-2015 станет тема: « Повышение профессионального уровня педагогов через освоение современных педагогических, производственных, информационных технологий для развития предпринимательских компетенций у студентов».

**Отчет по учебно-методической работе**

**за 2013-2014 учебный год**

1. **Методическая работа**

Учебная и методическая работа в течение учебного года была направлена на:

* проведение лицензирования и аккредитации техникума имеющихся специальностей и профессий в связи с реорганизацией путем выделения из ОГБОУ СПО «Томский экономико-промышленный колледж» и присоединением ОГБОУ НПО «Профессиональное училище № 23».
* внедрение новых ФГОС и разработка рабочих программ по дисциплинам и профессиональным модулям на основе ФГОС.
* внедрение специальности СПО 110812 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» на основе ФГОС.
* корректировка ОПОП 2013, 2014г., а также материалов по организации самостоятельной работы студентов на основе требований ФГОС и ОПОП, и их апробирование при проведении промежуточной аттестации.
* развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников через проектную деятельность и внедрение инновационных педагогических и информационных технологий в условиях внедрения ФГОС.
* повышение качества подготовки специалистов;
* повышение квалификационного уровня преподавателей;

В связи с этим на протяжении учебного года решались следующие задачи:

* 1. Проектирование содержание основных профессиональных образовательных программ СПО для набора на 2014г.
	2. Корректировка ОПОП 2013г. и разработка контрольно- измерительных, методических материалов по организации самостоятельной работе студентов на основе требований ФГОС и ОПОП, и их апробирование при проведении промежуточной аттестации.
	3. Развитие общих и профессиональных компетенций обучающихся и педагогических работников через проектную деятельность, бизнес-планирование и внедрение инновационных и педагогических и информационных технологий в условиях внедрения ФГОС.
	4. Методическое сопровождение проекторной деятельности.

Решение поставленных задач обусловило направленность и основное содержание методической работы, которая строилось на основе реализации ФГОС.

Преподаватели техникума принимали участие в конкурсах, семинарах и мероприятиях различного уровня, что подтверждается дипломами и сертификатами.

В учебном году создан временный творческий коллектив по разработке ОПОП для специальности 110812 «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» на основе ФГОС под руководством опытного педагога Поповой Халимы Анваровны. В настоящее время группой разработано 34 рабочих программ по дисциплинам данной специальности. Уровень и качество профессиональной деятельности преподавателей техникума позволяет представить наработанные материалы для утверждения, что и составляет одну из задач предстоящего года.

В техникуме имеется электронная библиотека. Учебники, методические материалы, конспекты лекций по учебным предметам, которые представлены в электронном виде, доступны для общего пользования.

Научно-исследовательская деятельность в 2013-2014 учебном году строилась на организации проектной и инновационной деятельности студентов и преподавателей техникума.

Организация проектной деятельности техникума осуществляется через представителей НИ ТГУ НОЦ «Институт инноваций в образовании», работу с социальными партнерами (Администрация Кривошеинского района, ТСХИ).

В течение учебного года студенты принимали участие олимпиадах:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень участия** | **Мероприятие** | **Количество участников** | **Результат** | **Руководители**  |
| Областной | Областная олимпиада «Знаний» по:- физике- математике- литературе | 211 | сертификат1 местосертификат  | Хромых Г.С.Попова Х.А.Орехова И.П. |

* 1. **Информация о молодых специалистах**

|  |  |
| --- | --- |
| **Педагогический стаж до 1 года** | **Педагогический стаж до 3-х лет** |
| **Ф. И. О.** | **Должность** | **Уровень образования** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Уровень образования** |
| Чуклай Анастасия Николаевна | преподаватель | Высшее, ТГПУ, 2011г. | Галеев Фаиль Исмагильевич | Мастер п/о | НПО, ПУ№ 23, 2006г. |
| Егоров Роман Александрович | Мастер п/о | Высшее, НГАУ,2009г. |  |  |  |

* 1. **Участие молодых специалистов в мероприятиях**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Ф. И. О. педагогического работника** | **Педаго-гический** **стаж**  | **Результат** |
| **Международный уровень** | **Всероссийский уровень** | **Региона-льный уровень** | **Областной уровень** |  |  |  |
|  |  |  | Конкурс профессионального мастерства по профессии «Тракорист- машинист сельскохозяйственного производства | Галеев Фаиль Исмагильевич | 3 года | 2 место |

**1.3. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников**

**за учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О.** | **Должность** | **Наименование ОУ и места прохождения ПК** | **Наименование курсов, семинаров и т. п.** | **Объём часов** | **Вид документа, подтверждающего ПК** |
| Сайнакова Наталья Николаевна | директор | НИ ТГУ, Центр подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства | Развитие предпринимательства | 120 | Удостоверение № от 23.06.2014г |
| ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Принципы формирования и управления сетевым взаимодействием в образовании | 16 | Сертификат от 29.11.2013г |
| УМЦ по ГО и ЧС Томской области | ГО и ЧС | 36 | Удостоверение № 714 от 13.09.2013г |
| Крайсман Алексей Александрович | Зам. директора | НИ ТГУ, Центр подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства | Развитие предпринимательства | 120 | Удостоверение № от 23.06.2014г.. |
| ОГБОУ СПО «ТомИнТех» | Формирование предпринимательских компетенций |  |  |
| Ващенко Наталья Леонидовна | Зам. директора по УМР | НИ ТГУ, Центр подготовки управленческих кадров для организации народного хозяйства | Развитие предпринимательства | 120 | Удостоверение № УКР-02/14 от 23.06.2014г. |
| ОГБОУ «КАПТ» | Электронный гражданин |  | Паспорт от 11.10.2013г. |
| ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Принципы формирования и управления сетевым взаимодействием в образовании | 16 | Сертификат от 29.11.2013г. |
| ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Планирование и организация деятельности заместителя директора по учебно-методической работе в образовательной организации | 16 | Сертификат № 5844 |
| ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Основы управленческой Деятельности | 24 | Сертификат № 5729 |
| ОГБОУ СПО «ТАК» | Особенности организации методического сопровождения педагогов в рамках внедрения ФГОС» |  |  |
| Клипова Ольга Александровна | Руководитель воспитательного отдела | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Современные информационные технологии в профессиональной деятельности | 72 | Удостоверение № 5982 от 07.04.2014г. |
| Киренкова Инга Александровна | Социальный педагог | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Современные информационные технологии в профессиональной деятельности | 72 | Удостоверение № 5982 от 07.04.2014г. |
| Егоров Роман Александрович | Мастер п/о | ОГБОУ СПО «ТГПК» | Цикл семинаров- тренингов «Технология активных методов обучения» программы подготовки специалистов по технологии АМО образовательного портала «Мой университет» | 36 | Сертификат № 362 от 29.01.2014г. |
| ОГБОУ НПО «ПУ № 23№ | Ты-предприниматель | 72 | Сертификат, 2013г.  |
| Трапезникова Любовь Анатольевна | Преподаватель | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Комплексное повышение квалификации преподавателей | 72 | Удостоверение № 104 от 21.05.2014г. |
| Тарасюк Анастасия Николаевна | Преподаватель | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Комплексное повышение квалификации преподавателей | 72 | Удостоверение № 105 от 21.05.2014г. |
| Михня Елена Николаевна | Мастер п/о | ОГБОУ СПО «ТГПК» | Технология « Активные методы обучения» | ? | Документ пока не выдан |
| ОГБОУ СПО «КАПТ» | Пользователь ПК | 72 | Удостоверение, 24.05.2014г. |
| Клян Наталья Николаевна | Мастер п/о | ОГБОУ СПО «ТГПК» | Технология « Активные методы обучения» |  | Документ пока не выдан |
| Рыбалова Любовь Васильевна | преподаватель | ОГБОУ СПО «ТГПК» | Технология « Активные методы обучения» |  | Документ пока не выдан |
| ОГБОУ СПО «КАПТ» | Пользователь ПК | 72 | Удостоверение , 24.05.2014г. |
| Иглевский Александр Иванович | преподаватель | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Областная творческая группа по разработке КОС для промежуточной аттестации по профессии «Автомеханик» | 12 | Сертификат от 19.05.2014г. |
| ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Семинар «Использование интерактивной доски в педагогической деятельности» | 36 | Сертификат от 28.01.2014г. |
| ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Подготовка к конкурсу «Лучший урок года» |  |  |
| ОГБОУ НПО «ПУ № 29 | Методическое сопровождение введения ФГОС НПО |  |  |
| Осиненко Олеся Сергеевна | преподаватель | ОГБОУ СПО «ТЭПК» | Реализация требований ФГОС к подготовке специалистов по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |  |  |
| Александров Юрий Сергеевич | Старший мастер | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Нормативно правовое обеспечение введения ФЗ «Об образовании |  |  |
| Старожук Юлия Николаевна | Педагог-психолог | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Тьютерское сопровождение обучающихся ОУ СПО |  |  |
| Будников Юрий Владимирович | Мастер п/о | ОГБОУ СПО «ТПТ» | Сетевое взаимодействие в преподавании дисциплин «ОБЖ», БЖ» |  |  |
| Тихонов Сергей Николаевич | Тренер-преподаватель | ОГБОУ «КАПТ» | Электронный гражданин |  | Паспорт от 11.10.2013г. |
| Тарасюк А.Н. | преподаватель | ОГБОУ «КАПТ» | Электронный гражданин |  | Паспорт от 11.10.2013г. |

**1.4.Стажировки руководящих и педагогических работников за учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О.** | **Должность** | **Наименование ОУ и места прохождения стажировки** | **Тема стажировки** | **Объём часов** | **Вид документа, подтверждающего стажировку** |
| Крайсман Алексей Александрович | Зам. директора | ОГБОУ СПО «ТомИнТех» | Планирование и организация деятельности заместителя директора по учебно-производственной работе в образовательной организации |  | Документ пока не выдан |
| Ващенко Наталья Леонидовна |  | ОГБОУ СПО «ТМТТ»,ОГБОУ СПО «ТЭПК» | Планирование и организация деятельности заместителя директора по учебно-методической работе в образовательной организации | 16 | Сертификат № 58444 от 05.12.2013г. |
|  |  | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Организация учебной работы в ОУ СПО | 14 | Сертификат № 5950 от 14.03.2014г. |
| Клипова Ольга Александровна | Руководитель воспитательного отдела | ОГБОУ ДО «УМЦ ДПО» | Планирование и организация деятельности заместителя директора по УВР в ОУ» | 40 | Сертификат № 5879 от 13.02.2014г. |

**1.5.Мероприятия международного, всероссийского, регионального и областного уровня, проведённые ОУ в учебном году**

**(**семинары, конференции, курсы ПК, мастер-классы, круглые столы и др**.)**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Мероприятие*** | ***Уровень*** |
| Экологический Фестиваль «Чистые берега» | областной |
| Экологическая конференция «Экоориентир- 2014» | областной |
| Слет волонтеров «Мы - здоровое поколения» | областной |
| Семинар «Основы предпринимательства» | районный |
| Бизнес-лагерь | районный |
| 1 модуль семинара «Разработка и реализация бизнес-проектов в условиях сельской местности» тема: «Введение в предпринимательскую деятельность» | областной |
| 1 модуль семинара «Разработка и реализация бизнес-проектов в условиях сельской местности» тема: «Разработка бизнес- планов» | областной |
| Проектная сессия «Кривошеино- территория возможностей и перспектив» | районный |
| Мастер- класс по Йоге | районный |
| Мастер-класс «ГУМОСТИМ» | областной |
| Открытая заочная викторина «А знаешь как все начиналось?» | областной |
| Акция «Брось курить» | районный |

**1.6.Проекты, реализованные в ОУ в учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование проекта*** | ***Уровень*** | ***Результат*** |
| Школа экстрим | федеральный | Охвачено 30 детей состоящих на учете в КДН и группы риска |
| Электронный гражданин | областной | Прошли обучение 60 чел. |
| Музей история развития сельского хозяйства | районный | Музей открыт на базе техникума |
| Сетевое взаимодействие | областной | Сетевое взаимодействие с ОГБОУ СПО «ТЭПК» по профессиональному модулю в рамках специальности «Земельно- имущественные отношения» |
| История малых деревень | районный | На стадии реализации |
| Зеркальный патруль | областной | 10чел. |
| Эколого- краеведческий проект «Агротур» | районный | 3 место |
| Бизнес-инкубатор на базе ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» | областной | В апреле состоялось открытие бизнес-инкубатора, реализовано ряд мероприятий |
| Мобильный завод по производству комбикорма | районный |  |

**1.7. Публикации педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ФИО, должность, квалификационная категория педагога, опубликовавшего свою статью, издание, в котором была публикация, наименование его работы (тема)*** | ***Международный уровень*** | ***Всероссийский уровень*** | ***Региональный уровень*** | ***Областной уровень*** |
| ***Наименование издания (№ и дата выпуска)*** |
| Сайнакова Наталья Николаевна – директор техникумаИздательство ТГУ, тема «Молодежное предпринимательство в сельской местности как основа устойчивого социально-экономического развития территории муниципального образования» |  | Сборник материалов Научно-практической конференции«Совершенствование системы дополнительного образования детей в контексте развития региона», 2014г. |  |  |
| Клян Наталья Николаевна – мастер п/о, высшая категорияМихня Елена Николаевна- мастер п/о- первой категорииИздательство: Томск: В-Спектор,Тема «Роль педагога в социализации обучающихся через использование интернет-ресурсов |  |  | Сборник материалов Межрегиональной научно-практической конференции «Социализация обучающихся в условиях введения ФГОС нового покаления, 11.12.2013г. |  |

**1.8. Разработанные методические материалы в учебном году**

**(**учебники, учебные пособия, методические разработки, рабочие тетради, дидактический материал и т. д.)

|  |  |
| --- | --- |
| **Ф. И. О педагогического работника** | **Наименование методического материала** |
| Клян Н.Н. | Сценарий открытого урока п/о «Приготовление соуса красного основного и его производных» с применением информационных технологий |
| Разработка внеклассного мероприятия «Конкурс профессионального мастерства» |
| Разработка положения открытой заочной викторины «А знаешь как все начиналось»  |
| Попова Х.А. | Разработка урока с мультимедийной презентацией «Показательная функция в природе и математике» |
| Разработка урока «Геометрия в архитектуре и ее влияние на видеоэкологию и комфортность жизни человека» |
| Иглевский А.И. | Разработка урока теоретического обучения с использованием элементов программы Panaboard book по теме «Обслуживание аккумуляторных батарей |
| Разработка урока по дисциплине «Устройство транспортных средств» с использованием методики исследования частного случая (CASE – Incident – Method) |
| Ващенко Н.Л. | Программа ГИА по специальности 080114 «Экономика и бухгалтерский учет»» |
| Программа ГИА по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет»» |
| Пакет документов для проведения ГИА по специальности 080110 «Экономика и бухгалтерский учет» |

**1.9. Использование современных образовательных технологий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. педагогического работника** | **Название технологии** | **Использует полностью** | **Использует частично** |
| Ващенко Н.Л. | Критическое мышление | + |  |
| Информационно-коммуникативные технологии |  | + |
| Осиненко О.С. | Метод проектов | + |  |
| Проблемное обучение |  | + |
| Информационно-коммуникативные технологии |  | + |
| Трапезникова Л.А. | Информационно-коммуникативные технологии |  | + |
| Хромых Г.С. | Информационно-коммуникативные технологии |  | + |
| Попова Х.А. | Интерактивная технология |  | + |
| Технология направляющего текста |  | + |
| Иглевкий А.И. | Информационно-коммуникативные технологии | + |  |
| Исследование частного случая (CASE – Incident - Method |  | + |
| Михня Е.Н. | Технология направляющего текста |  | + |
| Активные методы обучения |  | + |
| Рыбалова Л.В. | Активные методы обучения |  | + |
| Егоров Р.А. | Активные методы обучения |  | + |

По результатам деятельности коллектива преподавателей можно сделать вывод, что общей тенденцией в работе техникума является реализация личностно-ориентированного подхода на основе развития профессиональных компетенций студентов.

 Преподаватели используют в своей работе различные методы и приемы обучения, которые позволяют включать в работу на уроке большую часть студентов. Это и дидактические игры, зачеты, которые проводились в форме игры, дискуссии, смотры знаний, а так же методы обучения, направленные на обогащения воображения, памяти, речи.

 Делая вывод за период 2013-2014 учебный год была проделана следующая методическая работа:

1. Проведение заседания, на котором был намечен план работы на новый учебный год и подведены итоги прошедшего времени.
2. Пересмотрели и переработали имеющийся методический материал по лицензируемой специальности.
3. Разработан и подготовлен методический материал для оформления учебных стендов.
4. Проведён анализ результатов знаний студентов.
5. Проведён анализ методической и информационной обеспеченности ОПОП.
6. Разработан ряд тестов и практических работ по имеющимся дисциплинам.
7. Велась подготовка к лицензированию специальности «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции».
8. **Характеристика учебной работы**
	1. **Характеристика учебной работы очного обучения**

Качество знаний и уровень усвоения студентами учебно-программного материала по всем предметам специальностей и профессий определяется посредствам контроля знаний в соответствии с Положением о текущей и промежуточной аттестации студентов Кривошеинского агропромышленного техникума.

Текущая аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за месяц, обеспечивает оперативное управление учебной деятельностью студента. Проводится по форме: устный и письменный опрос; проведение семинаров, дебатов, деловых и ролевых игр, защита лабораторно-практических, самостоятельных работ, тестирование.

Рубежный контроль проводим для осуществления этапного контроля знаний и умений. Он включает вводный контроль по общеобразовательным дисциплинам в начале учебного года и контрольный срез знаний в ноябре и марте.

По дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, имеются перечни экзаменационных вопросов, экзаменационные билеты.

Промежуточная аттестация проводится с целью определения соответствия уровня и качества подготовки специалиста по образовательной программе, полноты полученных знаний по дисциплине, сфорсированности умения применять теоретические знания при решении практических задач.

Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются:

* + экзамен по отдельным темам дисциплин
	+ дифференцированный зачёт по отдельной дисциплине
	+ итоги учебной практики
	+ итоги стажировки
	+ курсовая работа (проект)
	+ квалификационный экзамен по профессиональному модулю
	+ выпускная квалификационная работа
	+ контрольная работа

 Преподаватели техникума помимо традиционных форм обучения и контроля знаний используют и инновационные: проведение ролевых и деловых игр, решение ситуационных задач, тесты, проектная деятельность. Активно практикуется самостоятельная работа студентов, она является познавательной деятельностью студентов, охватывает значительно большую область работы, чем практическая работа.

Цель самостоятельной работы – научить студентов самостоятельно приобретать знания. Проводится в специально отведённое время, но без непосредственного участия преподавателей. Самостоятельная работа проводится:

* + по отдельным разделам и темам
	+ работе на воспроизведение знаний
	+ по преобладанию того или иного приёма умственной деятельности (установление причинно-следственной связи, обобщение)
	+ по дидактическим целям (изучение нового материала, закрепление, самоконтроль)
	+ по источникам знаний

 Весь комплекс практических работ, их тематика, содержание и объём, в целом, соответствует учебным программам по дисциплинам.

**2.2.Организация и развитие не очных форм обучения**

В 2013 - 2014 учебном году подготовка специалистов среднего звена по заочной форме обучения в техникуме осуществлялась по специальности 030912 «Право и организация социального обеспечения». На договорной основе обучались 5 человек. По вечерней (очно-заочной) форме обучалось 2 группы по профессии 190631.01 «Автомеханик» и по профессии 11442 «Тракторист - машинист сельскохозяйственного производства»

Занятия по заочной форме обучения проводятся в соответствии с графиком учебного процесса по плану: 3курс – 2 сессии в год.

Наименование дисциплин и их группирование по циклам идентичны учебным планам для очной формы обучения. Сессия включает: обязательные учебные занятия (установочные, практические занятия), курсовые работы, промежуточную аттестацию, консультации. После окончания сессии составляется сводная ведомость итоговых оценок по учебным группам.

Каждый студент получает справку-вызов, с указанием срока сдачи сессии.

Студенты, выполнившие теоретический и практический курс обучения в соответствии с рабочим учебным планом, допускаются приказом директора к государственной итоговой аттестации.

Студенты вечернего и заочного обучения пользуются учебниками и методическими пособиями наравне со студентами дневного обучения в библиотеке техникума.

Программы, методические указания и контрольные задания по многим предметам разрабатываются преподавателями техникума в соответствии с учебным планом. Организация учебного процесса осуществляется на основе утвержденных графиков учебного процесса: в начале учебного года во всех группах проведены установочные занятия; экзаменационные сессии; индивидуальные консультации; осуществлялась проверка и рецензирование контрольных работ в строго отведенные сроки.

**2.3.Организация учебного процесса**

Учебный процесс в Кривошеинском агропромышленном техникуме проходит в соответствии с утверждённым графиком учебного процесса и рабочим учебным планом

- по специальностям: 030912 «Право и организация социального обеспечения», 080110«Экономика и бухучёт», 080114 «Экономика и бухгалтерский учет» и для 1 курса гуманитарного профиля.

- по профессиям: 112201.02 «Управляющий сельской усадьбой», 190631.01 «Автомеханик», 110800.02 «Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства», 16675 «Повар», 10070.01 «Продавец, контролер-кассир».

Для студентов очной формы обучения учебный год начинается с 1 сентября и длится 10 месяцев. Теоретическое обучение 62 недели. Две недели из резерва времени использованы на промежуточную аттестацию. Она включает в себя: экзамен, зачёт, дифференцированный зачет контрольную работу, квалификационный экзамен по профессиональным модулям.

Рабочим учебным планом студентов группы 1221 «Земельно-имущественные отношения» зимняя сессия не предусмотрена.

Интенсивность изучения дисциплин составляет 36 часов аудиторных занятий в неделю и не более 54 часов всего в неделю.

Подготовка специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих ведётся в соответствии с профессиональной образовательной программой специальностей и профессий. Профессиональная образовательная программа включает в себя федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) и ГОС специальности, рабочий учебный план, учебные программы дисциплин и практик и программу государственной итоговой аттестации выпускников.

По всем специальностям и профессиям имеются ОПОП.

Ежегодно приказом директора техникума утверждается перечень действующих рабочих программ. Все блоки дисциплин учебных планов специальностей и профессий обеспечены литературой, согласно нормативам, предъявленным к учебным заведениям среднего профессионального образования.

Формирование контингента студентов техникума осуществляется в соответствии с ежегодно утверждёнными правилами приёма. Для привлечения внимания абитуриентов техникум проводит следующую профориентационную работу:

1. Оформление стенда «Абитуриент»
2. Реклама специальностей и профессий в районной газете.
3. Работа с абитуриентами и их родителями (помощь в выборе специальности, профессии и учебного заведения).
4. Оформление рекламной продукции и распространение её по школам, Кривошеинского и Молчановского районов.

Объём и структура приёма студентов на обучение за счёт средств федерального бюджета определяется техникумом в соответствии с государственным заданием, установленными ежегодно Минобразованием России.

Для осуществления набора ежегодно приказом директора создаётся приемная комиссия. Приёмная комиссия техникума готовит необходимые документы по организации приёма, протоколы заседаний приёмной комиссии.

По окончанию приемной компании определялся список лиц, которые могут быть зачислены в состав студентов.

В первую очередь формировался список лиц, имеющих право на внеконкурсное зачисление, затем осуществлялось проведение конкурса среди остальных абитуриентов. План приёма ежегодно выполняется.

**2.4. Общая оценка условий проведения образовательного процесса**

В целом программно-методическое обеспечение подготовки специалистов по базовому и повышенному уровню образования соответствует требованиям ГОС и ФГОС специальностей и профессий. Качество подготовки специалистов и рабочих по промежуточной аттестации, срезом знаний, говорят об удовлетворительном уровне подготовки.

Учебно-методическая работа ведётся в соответствии с рабочими планами и программами.

 Материально-техническая база соответствует требованиям ГОС и ФГОС специальностей и профессий. Практическое обучение проводится как на базе техникума, так и на площадях предприятий и организаций района.

**2.5.Подготовка и организация, характеристика и результаты ГИА**

Государственная итоговая аттестация прошла в соответствии с утвержденным графиком ГИА, без срывов и замечаний.

Для организации и проведения Государственной итоговой аттестации подготовлена следующая документация:

- Заключены договора с председателями ГЭК;

- Составлен график проведения консультаций перед ГИА и график проведения ГИА;

- Составлены сводные ведомости оценок за весь период обучения по каждой выпускной группе;

- Собрана информация о студентах, необходимая для заполнения дипломов;

- Составлен приказ о допуске студентов к ГИА;

- Выпускные квалификационные работы;

- Оформлены протоколы и отчеты работы ГЭК;

- Составлен приказ о присвоении квалификации по каждой специальности и профессии.

Общие итоги сдачи государственных экзаменов за 2014 год приведены в таблицах:

Специальность 080110 «Экономика и бухгалтерский учёт»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Всего** | **Форма обучения** |
| **очная** | **заочная** | **экстернат** |
| **Кол-во** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** |
| 1 | Окончили образовательное учреждение | 14 | 100 | 14 | 100 | - | - | - | - |
| 2 | Количество дипломов с отличием | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Количество дипломов с оценками «4», «5» | 4 | 28,5 | 4 | 28,5 | - | - | - | - |
| 4 | Количество академических справок (получивших «неуд.» на ГОС экзаменах) | - | - | - | - | - | - | - | - |

Специальность 080114 «Экономика и бухгалтерский учет»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Всего** | **Форма обучения** |
| **очная** | **заочная** | **экстернат** |
| **Кол-во** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** |
| 1 | Окончили образовательное учреждение | 12 | 100 | 12 | 100 | - | - | - | - |
| 2 | Количество дипломов с отличием | 3 | 25 | 3 | 25 | - | - | - | - |
| 3 | Количество дипломов с оценками «4», «5» | 2 | 16,6 | 2 | 16,6 | - | - | - | - |
| 4 | Количество академических справок (получивших «неуд.» на ГОС экзаменах) | - | - | - | - | - | - | - | - |

Специальность 030912 «Право и организация социального обеспечения»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Всего** | **Форма обучения** |
| **очная** | **заочная** | **экстернат** |
| **Кол-во** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** |
| 1 | Окончили образовательное учреждение | 39 | 100 | 34 | 100 | 5 | 100 | - | - |
| 2 | Количество дипломов с отличием | 1 | 2,5 | 1 | 2,5 | - | - | - | - |
| 3 | Количество дипломов с оценками «4», «5» | 8 | 20,5 | 8 | 20,5 | - |  - | - | - |
| 4 | Количество академических справок (получивших «неуд.» на ГОС экзаменах) | - | - | - | - | - | - | - | - |

Профессия 1900631.01 «Автомеханик»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Показатели** | **Всего** | **Форма обучения** |
| **очная** | **Очно-заочная (вечерняя)** | **заочная** |
| **Кол-во** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** | **Кол.** | **%** |
| 1 | Окончили образовательное учреждение | 15 | 100 | - | - | 15 | 100 | - | - |
| 2 | Количество дипломов с отличием | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Количество дипломов с оценками «4», «5» | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 4 | Количество академических справок (получивших «неуд.» на ГОС экзаменах) | - | - | - | - | - | - | - | - |

 В целом уровень знаний студентов можно считать достаточным для заявленных уровней подготовки.

**2.6. Движение контингента**

Подготовка специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих и служащих в техникуме осуществляется по всем формам обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной с применением дистанционных технологий, как на повышенном, так и на базовом уровнях, на бюджетной и компенсационной основе.

Общее количество студентов на начало года составляло студентов, из которых 95 студент на бюджетной основе. В течение учебного года отчислено из образовательного учреждения 21 человек. Отчисленных по неуспеваемости 6 человек.

На протяжении всего учебного года в образовательном учреждении проводится работа по сохранению контингента студентов. Данная работа осуществляется по следующим направлениям:

* социально-психологическая защита студентов через групповую и индивидуальную работу социального педагога техникума, организацию и проведение консультирования по различным проблемам жизнедеятельности студентов, выплата социальной стипендии, оказание помощи и содействия в получении социального пакета документов (ИНН, ПСС и т.д.), организация встреч с различными структурами села по оказанию социальной поддержки и адаптации и др.;
* организация самостоятельной работы студентов на занятиях и во внеучебной деятельности, ознакомление с рекомендациями по изучению учебных дисциплин, использование индивидуальной системы контроля знаний студентов, учет личностных и психологических особенностей студентов в учебной и практической подготовке, начиная с адаптационного периода, использование оптимальных технологий обучения и воспитания, проведение олимпиад по различным дисциплинам, ежемесячные линейки, классные собрания по проблемам успеваемости, система работы с родителями и др.;
* воспитательная работа через проведение открытых мероприятий, посвященных педагогической профессии, классных часов, работу кружков, театральных студий, спортивных секций, участие в городских и республиканских соревнованиях и олимпиадах, конкурсах, смотрах, конференциях и др.;

Контингент студентов на 1 июля 2014г. отражен в Приложении № 1.

1. **Кадровый состав преподавателей**

В 2013-2014 учебном году образовательную деятельность в учреждении осуществляло 34 преподавателя:

* Штатных – 27 чел. из них:

 - внутренние совместители – 7 чел.

 - преподаватели – 10 чел.

 - мастера п/о – 10чел.

* Совместителей – 7 чел.
* Имеют высшее образование – 24 чел.
* Имеют средне профессиональное образование – 6чел.
* Обучаются в ВУЗах заочно – 0 чел.
* Отличник народного образования – 1 человек (Баерле С.М.)
* Почетный работник НПО РФ – 2 человека (Колбышева Т.Н., Хромых Г.С.)
* Отличник народного просвещения – 1 человек (Хромых З.Ф.)

 Среди привлеченных работников опытные учителя средней школы Кривошеинского района, которые привлекаются к проведению лекционных и практических занятий, проводимых техникуме.

Все преподаватели повышают свой профессиональный уровень через участие в курсах, конференциях, семинарах, конкурсах различного уровня.

Преподаватели строго следуют требованиям, предъявляемым к уровню их квалификации, и своевременно проходят аттестацию.

Преподавателям, обучающимся в ВУЗах, техникум предоставляет оплачиваемый учебный отпуск.

Ежегодно проводится обучение персонала техникума по использованию ПК в профессиональной деятельности с целью повышения уровня компьютерной грамотности.

На сегодняшний день в техникуме следующий штатный педагогический состав:

Руководители

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Образование |  | Квалификационная категория |
|  |  |  | высшее | среднее | НПО | Первая | Высшая |
| 1 | Сайнакова Наталья Николаевна | директор | ТГПУ,1994г. |  |  |  |  |
| 2 | Крайсман Алексей Александрович | зам. директора | 2001г. |  |  |  |  |
| 3 | Ващенко Наталья Леонидовна | зам. директора по УМР | ТГПУ,2002г. |  |  |  | преподавательская, 09.06.14г. |
| 4 | Александров Юрий Сергеевич | старший мастер | НГАУ,2005г. |  |  | апрель,2010г. |  |
| 5 | Макрецкий Олег Васильевич | руководитель физ. воспитания | ТГПИ,983г. |  |  |  | апрель 2013г. |
| 6 | Клипова Ольга Александровна | руководитель воспитательного отдела | ТГПУ,2012г. |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | **6** | **0** | **0** | **1** | **2** |

Преподаватели и мастера п/о

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Образование | Квалификационная категория | Аттестованы на соответствие занимаемой должности |
| высшее | среднее | НПО | Вторая  | Первая | Высшая |  |
| 1 | Попова Х.А. | преподаватель | ТГПИ, 1984г. |   |   |  |   |  15.05.2013г. |  |
| 2 | Рыбалова Л.В. | преподаватель | НИСКТ, 1979г. |   |   |  | 09.06.2014г. |   |  |
| 3 | Колбышева Т.Н. | преподаватель | НСХИ, 1982г. |   |   |  |   |   |  |
| 4 | Иглевский А.И. | преподаватель | ТИСИ, 1980г. |   |   |   |  | 15.04.2014 |  |
| 5 | Хромых Г.С. | преподаватель | ТГПУ, 2004г. |   |   |   |  |   |  |
| 6 | Клян Н.Н. | мастер п/о |   | НИПТ, 1993г. |   |   |  | 15.04.2014г. |  |
| 7 | Галеев Ф.И. | мастер п/о |   |   | ПУ№ 23, 2006г. |   |  |   |  |
| 8 | Михня Е.Н. | мастер п/о |   | ТЭПК, 2003г. |   |  | 09.06.2014г. |   |  |
| 9 | Будников Ю.В. | мастер п/о | НСХИ, 1984г. |   |   |   |  |   | 25.06.2013г. |
| 10 | Верзя В.И. | мастер п/о |   |   | ТУ№77, 1973г. |   |  |   | 01.02.2013г. |
| 11 | Верзя А.И. | мастер п/о |   |   | ТУ№77, 1973г. |   |  |   | 01.02.2013г. |
| 12 | Егоров Р.А. | мастер п/о | НГАУ, 2009г. |   |   |   |  |   |  |
| 13 | Кузнецов В.В. | мастер п/о |   | ТСХИ, 2007г. |   |  апрель 2010г. |  |   |  |
| 14 | Куксенко Ю.М. | мастер п/о |   |   | ПУ№6, 1970г. |   |  |   |  2013г. |
| 15 | Федоров Н.С. | мастер п/о |   | ТСХТ, 1979г. |   |  апрель 2011г. |  |   |  |
| 16 | Осиненко О.С. | преподаватель | НГАУ 2002г. |   |   |   |  | 27.12.2014г. |  |
| 17 | Трапезникова Л.А. | преподаватель |  |  ТСТ, 1994г. |   |   |  |   |  |
| 18 | Рудова Е.А. | преподаватель | НГАУ, 2006г. |   |   |   |  |   | 2011г. |
| 19 | Ракитина О.А. | преподаватель | ТСТ, 1980г. |   |   |   |  |   | 2011г. |
| 20 | Чуклай А.Н. | преподаватель | ТГПУ, 2011г. |   |   |   |  |   |  |
| **ИТОГО** | **11** | **5** | **4** | **2** | **2** | **4** | **6** |

Сопровождающей состав

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Должность | Образование | Квалификационная категория | Аттестованы на соответствие занимаемой должности |
| высшее | среднее | НПО | Вторая | Первая | Высшая |
| 1 | Шарифуллина Т.А. | воспитатель | ТГПИ, 1982г. |   |   |  |   | 2010г. |  |
| 2 | Старожук Ю.Н. | педагог-психолог | ТГПУ, 2009г. |   |   |  |   |   |  |
| 3 | Киренкова И.А. | соц. педагог | ТГПИ, 1997г. |   |   |  |   | 15.04.2014г. |  |
| 4 | Баерле С.М. | методист | Аркалыкс кий пед. институт, 1978г. |   |   |  |   |   |  |
| 5 | Хромых З.Ф. | зав. библиотекой | ТГПИ, 1974 |   |   |  |   |   |  |
| 6 | Сильвеструк С.В. | педагог -организатор | ВЭЮУА, 2009г. |   |   |   |  |   | 2011г |
| 7 | Тихонов С.Н. | тренер-преподаватель |   | ТЭПК, 2014г. |   |   |  |   |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ИТОГО** | **6** | **1** | **0** | **0** | **0** | **2** | **1** |

Анализ кадрового потенциала педагогического техникума позволяет сделать вывод, что квалификационный уровень преподавателей находится на достаточно высокой ступени, что обеспечивается тем, что все сотрудники своевременно и в системе повышают свою квалификацию, принимают активное участие в проектной, научной и исследовательской работе, имеют публикации, что позволяет им эффективно решать поставленные перед педагогическим коллективом задачи.

На 2014-2015 учебный год востребованы будут преподаватели иностранного языка, русского языка и литературы.

**Отчёт по учебно-производственной работе
за 2013-2014 учебный год**

Обучение в ОГБОУ СПО «КАПТ» начинается с 1 сентября и заканчивается не позднее 30 июня. Рабочая неделя - 6-дневная, включающая 36 часов по расписанию плюс 2 часа факультативных занятий для обучающихся 2-3 курса и 35 часов для обучающихся 1-ого курса.

ОГБОУ СПО «КАПТ» образовалось путём реорганизации филиала в с. Кривошеино ОГБОУ СПО «ТЭПК» и ОГБОУ НПО «ПУ № 23». Численность обучающихся на начало 2013-2014 учебного года в филиале в с. Кривошеино ОГБОУ СПО «ТЭПК» составляла 94 человека. Численность обучающихся на начало 2013-2014 учебного года в ОГБОУ НПО «ПУ № 23» составляла 183 человека. В феврале 2014 года из ОГБОУ НПО «ПУ № 23» в связи с окончанием обучения произошёл выпуск двух групп в количестве 34 человек.

Численность обучающихся в ОГБОУ СПО «КАПТ» после окончания процесса реорганизации на 01.04.2013 года составила 237 чел.

**Контингент обучающихся** на 01.04.2013 года составил:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ группы** | **Специальность/профессия** | **Количество обучающихся** |
| 1431 Кр1426 Кр14011 Крзаочно | 030912 «Право и организация социального обеспечения» | 1519165 |
| 1221 Кр | 080114 «Земельно-имущественные отношения» | 18 |
| 08216 Кр08001 Кр | 080110 «Экономика и бухгалтерский учет» | 1214 |
| 201 (вечерняя) | 190631.01 «Автомеханик»  | 26 |
| 21 | 112201.02 «Управляющий сельской усадьбой» | 24 |
| 31301 (вечерняя) | 110800.02 «Тракторист- машинист сельскохозяйственного производства» | 33 |
| 303 (вечерняя) | 100701.01 «Продавец, контролер-кассир»  | 26 |
| 302 | повар | 29 |

На конец учебного года переходящий контингент составил 163 чел. Количество групп - 7.

**Выпуск 2014 года** составил 113 человек.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ группы** | **Специальность/профессия** | **Количество выпускников** |
| 1426 Кр14011 Крзаочно | 030912 «Право и организация социального обеспечения» | 19165 |
| 08216 Кр08001 Кр | 080110 «Экономика и бухгалтерский учет» | 1214 |
| 201 (вечерняя) | 190631.01 «Автомеханик»  | 15 |
| 11 | 110800.02 «Тракторист- машинист сельскохозяйственного производства» | 13 |
| 13 | 100701.01 «Продавец, контролер-кассир»  | 19 |
| Итого групп:8 |  | 113 |

**Количество условно переведенных обучающихся составило:**

 1курс 2 курс Всего

 2010-11 уч.г. 4 0 4

 2011-12 уч.г. 3 3

2012-13 уч.г. 6 2

**Подготовка рабочих кадров, специалистов по хоздоговорам.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Специальность** | **2014 год** |
| 1 | Водитель транспортных средств категории «А» | 0 |
| 2 | Водитель транспортных средств категории «В» | 47 |
| 3 | Водитель транспортных средств категории «Е» | 6 |
| 4 | Водитель транспортных средств категории «ВС» | 0 |
| 5 | Водитель транспортных средств категории «С» | 6 |
| 6 | Тракторист-машинист категории «С» | 2 |
| 7 | Тракторист-машинист категории «С, Е» | 5 |
| 8 | Тракторист-машинист категории «Д» | 9 |
| 9 | Тракторист-машинист категории «Д, F» | 0 |
| 10 | Токарь | 0 |
| 11 | Пчеловод | 0 |
| 12 | Кузнец ручной ковки | 0 |
| 13 | Электросварщик | 0 |
| 14 | Повар | 0 |
| 15 | Продавец продовольственных товаров | 0 |
|  | **Всего** | **75** |
| Из них через центр занятости населения | **18** |

**Состояние производственного обучения**

Производственное обучение в прошедшем учебном году велось в соответствии с учебными планами, учебно-планирующей документацией мастеров п/о. Контроль за организацией и состоянием производственного обучения осуществлялся через отслеживание графика учебного процесса производственного обучения и расписания занятий, а также путем контроля занятий старшим мастером и администрацией техникума.

Производственное обучение по всем профессиям проводилось в соответствии с образовательным стандартом и рабочим учебным планом в специально оборудованных мастерских, лабораториях, на производственных участках, учебном хозяйстве и на специально оборудованных рабочих местах, где отрабатывались отдельные темы разделов п/о. Для получения практических навыков вождения использовалась техника: автомобили, гусеничные и колесные тракторы, комбайны, техническое состояние которых, также как оборудование в мастерских и лабораториях, поддерживается в удовлетворительном состоянии, но требует обновления и модернизации в связи с возросшими требованиями рынка труда к качеству знаний и умений выпускников. Некоторые уроки производственного обучения (профессия «Продавец, контролер – кассир») проводились в условиях предприятий с целью ознакомления с современным оборудованием, производственными условиями технологических процессов и т.д. Таким формам следует уделять особое и большее внимание, т.к не все темы, предусмотренные стандартом можно изучить в стенах учреждения. Более того, квалифицированные рабочие должны владеть информацией об имеющемся современном оборудовании и технологиях в рамках своей профессии и уметь их использовать.

Для проведения производственного обучения по всем подготавливаемым профессиям разработана необходимая технологическая документация. В библиотеке техникума имеется необходимая справочная и техническая литература, которая периодически обновляется.

**Производственная практика**

Производственная практика проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся», графиком учебного процесса учреждения на основании рабочих учебных планов. В прошедшем учебном году ее проходили учащиеся групп: 201, 11, 31, 13, 303, 1426Кр, 14011Кр, 08216 Кр, 08001 Кр.

Сроки проведения практик определены графиком учебного процесса. Организация и порядок проведения практик осуществлялся в соответствии с методическими рекомендациями по организации производственного обучения.

Содержание производственной практики определяет рабочая программа, которая разрабатывается руководителями практики и утверждается учебной частью.

Перед практикой были заключены договора с предприятиями и индивидуальными предпринимателями района на прохождение практики с указанием конкретных фамилий обучающихся, обязательствами сторон и указанием сроков прохождения производственной практики. С обучающимися проводился инструктаж по охране труда.

**Производственная деятельность**

За этот учебный год мастерами п/о совместно с обучающимися 11, 21 гр. на учебном хозяйстве были выполнены следующие работы:

– сушка зерна;

– вспашка зяби – 80 га;

– уборка зерновых – 105 га;

– культивация пара – 40 га;

– уборка клевер на семена – 15 га;

– уборка зерновых – 105 га;

– уборка картофеля – 30 соток

Весной посеяно: Пшеницы – 60 га, овёс – 45 га, фацелия – 10 га

Посажено картофеля – 30 соток.

**Приоритетные направления на 2014-2015 учебный год**

1. Продолжить работу по улучшению качества подготовки выпускников.
2. Продолжить реализацию инновационного развития профессионального образования на основе внедрения новых технологий, позволяющих формировать у обучающегося мотивацию не потреблять знания, а добывать нужные знания для формирования профессиональных компетенций.
3. Обеспечить подготовку квалифицированных кадров по всем направлениям на основе самоопределения личности и ориентации ее на удовлетворение развивающихся потребностей общества.
4. Продолжить развитие учебно-материальной базы в соответствии с подготавливаемыми профессиями.
5. Продолжить работу по расширению профессий ОК и курсовой подготовки.

**Анализ воспитательной работы за 2013-2014 учебный год**

 Цель воспитательной работы в ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» – это создание системы воспитания, которая создаёт условия для раскрытия потенциальных возможностей каждого обучающегося реализация их личных и профессиональных интересов в системе общего и дополнительного образования.

Для достижения поставленной цели поставлены следующие задачи:

 1.Профилактика злоупотребления психотропных веществ, пропаганда ЗОЖ среди обучающихся техникума.

2.Реализация социальных гарантий обучающихся.

3.Развитие просветительской работы по правовым культурным, историческим, духовным знаниям обучающихся.

4.Развитие экологического направления на базе техникума.

5.Организация патриотического воспитания студентов через создание Музея истории развития сельского хозяйства.

6.Совершенствование системы методической работы.

В построении воспитательной системы педагогический коллектив руководствуется следующими критериями:

* Целостный подход, делающий воспитание и обучение равноправными и взаимодействующими компонентами;
* Комплексный подход, позволяющий воспитывать какие-либо качества обучающихся в комплексе, а не по очереди;
* Дифференцированный подход, который предусматривает в воспитании отбор содержания, форм и методов с учётом специфических позиций участников в воспитательном процессе;
* Экологический подход, позволяющий включить в деятельность обучающихся заботу о природе родного края, формировать экологическую культуру;
* Личностно ориентированный подход, который означает признание каждого обучающегося наивысшей ценностью, признание его прав, уважение к нему как личности, умение увидеть в каждом то положительное и ценное, с помощью которого можно скорректировать недостатки;
* Деятельностный подход, предоставляющий каждому обучающемуся активно включиться через систему самоуправления в решение социальных задач техникума.

Руководствуясь данными подходами на основе выдвинутых задач были сконструированы воспитательные планы и программы, планы работ классных руководителей и мастеров производственного обучения. Соблюдая закон РФ «Об Образовании», «Федеральную программу развития образования России», в техникуме реализовывается комплексная программа воспитательной работы на 2014-2016 годы, целью которой является планомерное и системное воспитание успешных и ответственных граждан, способствование обеспечению занятости, созданию условий для социально значимой деятельности обучающихся, развитию их творческого и интеллектуального потенциала. В рамках комплексной программы реализуется программа по профилактике употребления ПАВ «Мы выбираем будущее», направленная на предупреждение употребления ПАВ студентами техникума, формирование у них стойкой негативной установки по отношению к употреблению ПАВ, ориентацию обучающихся на позитивные социальные и личные ценности через вовлечение обучающихся в работу по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения.

В работе ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» сформирована система социально-значимых традиций, определены приоритетные направления деятельности: гражданско-правовое, патриотическое, профилактическое, спортивное, экологическое, духовно-нравственное, художественно-эстетическое. А также, сотрудничество с родителями и развитие системы дополнительного образования. Весь цикл деятельности воспитательного процесса в течение года был сконцентрирован на профилактических мероприятиях.

**Организация профилактики злоупотребления психотропных веществ, пропаганда ЗОЖ среди обучающихся ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум».**

В ОГБОУ СПО «КАПТ» ведется целенаправленная работа по профилактике злоупотребления алкогольной, спиртосодержащей продукции и иных психоактивных веществ. Данная работа осуществляется в рамках программы ОГБОУ СПО «КАПТ» по профилактике употребления ПАВ «Мы выбираем будущее» на 2013-2016 гг.

Главным ресурсом в работе с обучающимися по профилактике ПАВ является психолого-социальное сопровождение. Еженедельно по графику в группах проводятся беседы, тренинги, лектории, проводится диагностика детей «группы риска», даются рекомендации по сопровождению детей «группы риска».

Целью воспитательной работы в техникуме является создание системы воспитания, которая создаёт условия для раскрытия потенциальных возможностей каждого обучающегося реализация их личных и профессиональных интересов в системе общего и дополнительного образования.

Социальная служба техникума изучает личность «трудного» ребенка и воспитательную ситуацию с целью выявления нравственной ориентации подростка и воспитательных ситуаций и переориентации личности. Осуществляется работа по реализации воспитания «трудных подростков» на основе координации воспитательных усилий техникума и семьи. Решаются многие внутригрупповые проблемы и конфликтные ситуации в межличностных отношениях. Выдаются рекомендации руководителям групп в плане психологического подхода к обучающимся.

В течение 2013-2014 г. была организована работа по формированию «здорового образа жизни» у студентов техникума, которая включала в себя организацию и проведение тематических классных часов по темам: «За здоровый образ жизни», «ЗОЖ – это модно», «Опасность вредных привычек» и т.д., часов информации, посвященных Международному дню отказа от курения, Всемирному дню борьбы со СПИДом, дню борьбы с наркоманией и всемирному дню здоровья.

Для студентов, проживающих в общежитии проводились профилактические беседы по темам «Осторожно, наркотики» и «Последствия алкоголя». Волонтерами техникума были организованы и проведены профилактические акции по пропаганде здорового образа жизни, были розданы информационные буклеты по профилактике ВИЧ, СПИДа, наркозависимости.

 Кривошеинский агропромышленный техникум создает условия для личностного саморазвития личности.

В рамках проекта «Школа «Экстрим», направленного на социальную адаптацию несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН, подростки проходят обучение по программе «Дискавери», в методике которой используется принцип «равный-равному», являющийся особо важным фактором в молодежной среде.

Социально - психологической службой были организованы беседы, классные часы, приглашались специалисты ГППН Сиденко О.Н., КДН Жукова Л.В. , медработник Молодина Е.П.. На регулярной основе проводились заседания Совета Профилактики.

**Результаты деятельности социальной работы в 2013-2014 учебном году**

В течение учебного года соблюдались права обучающихся, были созданы комфортные и безопасные условия для обучения, обеспечивалась охрана жизни и здоровья студентов; были выполнены социальные гарантии для детей - сирот: выплачены денежные пособия на учебную литературу, питание, одежду, сангигиену. Оказывалась помощь обучающимся, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

В течение года социальная служба техникума активно взаимодействовала с родителями и специалистами социальной службы района. Социальная служба изучала личность «трудного» ребенка и воспитательную ситуацию с целью выявления нравственной ориентации подростка и воспитательных ситуаций и переориентации личности. Шла работа по реализации воспитания «трудных подростков» на основе координации воспитательных усилий техникума, семьи. Решены многие внутригрупповые проблемы и конфликтные ситуации в межличностных отношениях. Выданы рекомендации руководителям групп, в плане психологического подхода к обучающимся.

 В общежитии техникума в 2013-2014 учебном году проживало 23 человека. Активом общежития были созданы необходимые условия для успешной учебы и проживания обучающихся в общежитии. Планом работы были предусмотрены встречи, беседы и другие воспитательные мероприятия, которые формируют у проживающих навыки культуры проживания в коллективе. Для проживающих в общежитии было организовано обучение по программе «Дискавери», по методике «равный-равному», направленного на развитие навыков выражения чувств и межличностного общения, принятия группового решения и обучение технике конструктивного поведения в конфликте.

 Социально-психологической службой ежемесячно проводились Советы профилактики, организованы рейды к обучающимся, воспитывающимся в неблагополучных семьях. В течение года социальной службой осуществлялась социальная защита обучающихся: своевременное оповещение о сборе документов на оформление денежных пособий (сиротам), социальных стипендий, выявление потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении и своевременное оказание социальной поддержки; изучались условия проживания обучающихся, в т.ч в общежитии и на съемных квартирах, оказывалась материальная помощь студентам из малообеспеченных семей.

 По мере необходимости социальным педагогом и психологом проводилась индивидуальная работа со студентами, склонными к правонарушениям или совершившими их. В течение года была организована работа по формированию «здорового образа жизни» у студентов техникума: были проведены классные часы, беседы, родительские собрания по профилактике употребления ПАВ, раздавались информационные буклеты по профилактике ВИЧ, СПИДа, туберкулёза, гепатита С;

 В 2013-2014 г. успешно был реализован проект «Школа «Экстрим», направленный на социальную адаптацию несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних, и детей группы-риска. Проект ставил перед собой следующие задачи: создание условий для физической подготовки несовершеннолетних через спортивную и туристическую деятельность, формирование навыков коммуникации и ЗОЖ через занятия по программе «Дискавери».

**Развитие просветительской работы обучающихся**

Студенты техникума в феврале 2014 г. приняли участие в конференции «Социализация и просвещение молодежи» Комарова Ю.Г. со статьей «Развитие молодежного предпринимательства на базе ОГБОУ НПО «ПУ № 23» (рук. Клипова О.А.), Петухин С.С. со статьей «Духовно-нравственные ценности в молодежной среде» (рук. Киренкова И.А.)

В течение всего года совместно с библиотекарем проводились тематические классные часы: «Конституция РФ», «п-ов Даманский», «Афганистан», «90-летие Кривошеинского района», в фойе и в библиотеке оформлялись тематические выставки.

В ноябре 2013 г. команда обучающихся (Галицков Андрей, Шарухо Есения, Масалкин Александр, Смокотин Вадим и Комарова Юлия, руководители Клипова О.А, Хромых З.Ф.) приняла участие в образовательном мероприятии, посвященном 20-летнему Юбилею Конституции РФ, организованной при участии Департаментом общего образования Томской области, ОГБУ «РЦРО» и Избирательной комиссией Томской области, команда заняла 3 место, участники были отмечены сертификатами и памятными призами.

В 2013 г. студенческим советом начался выпуск ежеквартальной студенческой газеты «Молодежный агровестник». Газета предназначена для информационного обеспечения молодежи, преподавателей и родителей достоверной, оперативной и актуальной информацией о студенческой жизни техникума, о мероприятиях и важнейших событиях, об актуальных вопросах и проблемах жизни студентов. Основными целями выпуска студенческой Газеты являются: увеличение информированности студентов и преподавателей техникума о деятельности Студенческого самоуправления; формирование общественного мнения в пользу повышения общественной значимости молодёжи. В основные задачи Газеты входит: разработка информационной концепции Газеты на основе оперативности и актуальности публикуемой в Газете информации, ее доступности для студентов, преподавателей и родителей; объективное освещение студенческой жизни, а также наиболее значительных событий в жизни образовательного учреждения; развитие и стимуляция студенческой активности в области реализации целей и задач Студенческого самоуправления, обеспечение «обратной связи» руководства техникума со студентами.

В 2013 г. библиотекарь техникума Хромых З.Ф. приняла участие в областном смотре-конкурсе ОУ СПО и НПО на лучший уголок государственной символики РФ и Томской области, за что была отмечена дипломом.

Осенью 2013 г. студентам техникума представилась возможность стать участниками трехдневного бизнес-лагеря, проводимого тренерами НОЦ «Институт инноваций в образовании». Студенты получили возможность представить свою бизнес-идею, получить рекомендации от экспертов. Для «молодых предпринимателей» были организованы тренинги, практикумы, стратегическая игра, позволяющие прикоснуться к реальности – выявляя потребителей и конкурентов, рынки сбыта, проектируя стратегию развития территории. В рамках деятельности бизнес-лагеря были рассмотрены следующие идеи: интернет-кафе, информационный центр для молодежи, строительство хоккейной коробки, центр развития для дошкольников. Итогом бизнес-лагеря стала совместная разработка ряда бизнес-проектов студентов и преподавателей техникума – Пищевой цех «Ягодка» (Осиненко О.С., Клян Н.Н. и Верзя М.А.), Мобильный завод по производству комбикорма (Егоров Р.А., Шмарова И.Е.), Станция технического обслуживания на базе ОГБОУ СПО «КАПТ» (Ефременко А.В., Галицков А.С.)

В июне в с. Мельниково, на базе СПО «Промышленно-комерческий техникум», прошел областной конкурс профессионального мастерства по профессии «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства», где приняли участие: студент ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» Иван Жарков и мастер производственного обучения Фаиль Исмагильевич Галеев. В рамках конкурса оценивалось профессиональное мастерство обучающихся и мастеров. Наши конкурсанты успешно прошли все испытания и достойно представили «Кривошеинский агропромышленный техникум». Фаиль Исмагильевич Галеев в конкурсе «Мастер производственного обучения» получил диплом за II место и памятный подарок, а Иван Жарков в конкурсе «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства» - диплом за III место и денежный сертификат.

с 6 по 19 июля 2014 г. Томский сельскохозяйственный институт проводил летнюю сельскохозяйственную школу для сельской молодежи. Цель работы школы – предпрофильная подготовка к освоению агротехнологических профессий, основ предпринимательства в области агрономии, ветеринарии, агроинженерии, охотоведения, зоотехники, производства и переработки сельхозпродукции. Программа летней школы была разработана и реализовывалась профессорско-преподавательским составом института на базе общеобразовательной школы в селе Базой Кожевниковского района Томской области. В сельскохозяйственной школе приняли активное участие студенты «Агропромышленного техникума» в составе четырёх человек. Образовательная программа была рассчитана на 48 часов и предусматривала проведение теоретических и практических занятий. В рамках учебных практик проведены:

- ознакомительные экскурсии на передовые предприятия АПК Кожевниковского района (козья ферма, цех по изготовлению колбас, молочной и хлебобулочной продукции);

- Мастер - классы по ландшафтному дизайну и технохимическому контролю;

- Бизнес – инкубатор;

- Свободные кабинеты.

**Развитие патриотического направления на базе техникума**

 В рамках воспитательной работы на базе ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» отсутствует систематическая работа по патриотическому воспитанию. На сегодняшний день запланированы отдельные уроки, выставки, викторины. Кривошеинский агропромышленный техникум выпускает специалистов агропромышленного профиля, а без знания истории развития села, сельского хозяйства, невозможен современный специалист, владеющий профессиональными компетенциями в сельском хозяйстве.

2014 год является юбилейным годом для Кривошеинского района, в рамках мероприятий, приуроченных к 90-летию, педагогическим коллективом было принято решение о создании музея. Деятельность по созданию музея позволит вовлечь молодежь для изучения прошлого. В образовательном учреждении обучается молодежь в возрасте 15-30 лет из разных населенных пунктов Кривошеинского района, на территории которых существовали в разные годы крупные совхозы и колхозы, остались труженики, сохранились семейные архивные материалы, медали, орудия труда.

Деятельность по созданию музея позволит заглянуть в прошлое для создания будущего. Многие студенты смогут по-другому посмотреть на свою малую родину, семью, работу в селе.

Целью проекта является организация музея «Истории развития сельского хозяйства» на базе ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» для патриотического воспитания студентов.

Проект ставит перед собой следующие задачи:

1. Создание рабочей группы по сбору информации и оформления музейных экспозиций; 2. Создание нормативно-правовой базы;

3. Сбор информации;

4. Установление партнерских отношений с заинтересованными сторонами по созданию музея;

5. Презентация музея.

Реализация проекта началась в апреле 2014 г. с создания рабочей группы для работы по основным направлениям деятельности музея, а 12 июня, в день празднования юбилея района, в ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» состоялась торжественная церемония открытия музея истории развития сельского хозяйства в Кривошеинском районе. Экскурсию провели студенты, она начиналась с экспозиции сельскохозяйственной техники, которая располагалась на территории техникума. Были представлены экспонаты прошлого века и современная техника в хронологии. Силами учащихся и педагогов пополняется фонд музея очень ценным материалом. Оформлена большая «Галерея трудовой славы», на которой представлено более 30 человек награжденных орденами, медалями и носящих звание заслуженного работника сельского хозяйства. Это начало Галереи, она будет постоянно пополняться новыми именами. Были представлены большие экспозиции: «История развития учебного хозяйства», «История развития сельскохозяйственной техники», «Становление колхозов и совхозов», «История малых деревень», «Уголок крестьянского быта», собраны документы по истории СПК «Белосток», Книги почета и награды, материалы по истории Кривошеинской передвижной механизированной колонне № 10.

**Развитие экологического направления на базе техникума**

В 2013-2014 учебном году ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» с целью приобщения подрастающего поколения к экологической культуре, формирование у населения Кривошеинского района экологических ценностей, инициатив, экологически осознанного стиля жизни провело на своей базе областной экологический фестиваль «Чистые берега» и областную научно-экологическую конференцию «Экоориентир -2014».

Осенью 2013  года на базе техникума прошёл  областной   экологический фестиваль детей и молодёжи  «Чистые берега».  В  данном  мероприятии  приняли  участие  студенты  г.Томска,  Молчановкого, Колпашевского, Шегарского,  Кривошеинского районов.

 Экологический  фестиваль  состоял  из  двух  этапов.  Первый этап  подразумевал  практическую  природоохранную  акцию «Мой чистый берег» по  сбору  мусора  на  прибрежных  территориях. В рамках акции студентами техникума и волонтерами МБДОУ  «Дом  детского  творчества» был очищен берег реки Оби. Второй  этап  фестиваля  был  направлен  на  экологическое  образование студентов.
Участники поэтапно прошли  6 станций («Речная мозаика», «Живая река», «Чистая вода – ресурс устойчивого развития» и т.д.), на которых получили новые знания,  обменялись  опытом.

В апреле 2014 г. на базе ОГБОУ СПО «КАПТ» прошла областная научно-экологическая конференция  «Экоориентир – 2014» по трем направлениям:

1. Проблемы взаимодействия человека с окружающей средой.

2. Влияние видеоэкологии на человека.

3. Здоровый образ жизни.

Цель конференции – формирование у населения экологических знаний, ценностей, культуры, экологических инициатив. Привлечение молодежи на научно-исследовательскую работу по изучению экологических проблем, окружающей среды района, области, проблем по формированию здорового образа жизни. В этом году очно в конференции приняли участие докладчики разного возраста. Это учащиеся МБОУ «Кривошеинская СОШ», МБОУ «Новокривошеинская ООШ», учащиеся ОГБОУ НПО «ПЛ № 37», МБОУ «Петровская ООШ», студенты  ОГБОУ СПО «Томский техникум социальных технологий»,  ОГБОУ СПО «Томский коммунально-строительный техникум», ОГБОУ СПО «Томский аграрный техникум»  и конечно студенты ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум». Заочно участие приняли студенты ОГБОУ СПО « Асиновский техникум промышленной индустрии и сервиса», ОГБОУ НПО « ПУ № 41». По итогам конференции запланирован выпуск сборника.

В рамках конференции начальник Томского отдела государственного контроля, надзора и охраны ВБР и среды обитания Егоров С.Ю. вручил 10 студентам агропромышленного техникума удостоверения внештатных общественных инспекторов по охране водных биологических ресурсов Томского отдела государственного контроля, надзора и охраны водных биоресурсов и среды их обитания Верхнеобского ТУ Росрыболовства членов общественного объединения «Зеркальный патруль».

Экологическое воспитание в техникуме подразумевает ежегодное проведение экологических акций – «Марш парков», «Чистые берега», «Посади дерево» и «За сохранение першинского заказника». Студенты техникума под руководством педагога-организатора Клиповой О.А. активно приняли участие в областной олимпиаде по экологии, были отмечены сертификатами за участие. В октябре 2013 г. команда обучающихся техникума (руководители Клипова О.А, Макрецкий О.В.) приняла участие в областном турпоходе по Майковской учебной экологической тропе «Лесной лабиринт» (с. Молчаново Кривошеинский район). Команда награждена дипломом за 3 место.

 В рамках реализации социального проекта «Школа «экстрим» в июне была организована водная экспедиция на теплоходе и катере, задачи которой – формирование навыков коммуникации, здорового образа жизни через занятие туристической, краеведческой деятельностью и экологическое воспитание подрастающего поколения. В экспедиции приняли участие: наши студенты из общественного объединения «Зеркальный патруль» под руководством Государственного инспектора отдела Государственного контроля, надзора и охраны водных биологических ресурсов по Томской области Лебедева В.В. и сотрудников Кривошеинской полиции.

**Совершенствование системы методической работы**

В современном образовательном учреждении методическая служба представляет собой многоуровневую структуру различных видов и форм работы по обучению и развитию кадров. В содержание методической работы включаются следующие направления: воспитательное, психологическое, физиологическое, техническое, самообразовательное. На какой же конечный результат должна быть направлена эта деятельность? На формирование в коллективе успешности, соучастия, сотрудничества; на создание в педагогическом коллективе атмосферы творческого поиска и заинтересованности; на повышений методического мастерства педагогов; на активное участие в управлении качеством педагогов; на повышение качества воспитательного процесса; на повышение уровня воспитанности учащихся; на создание банка инновационных идей и технологий; на разработку творческих авторских программ.

Наиболее эффективные формы методической работы ОГБОУ СПО «КАПТ»: семинары, организация методического дня, недели, методические консультации, психолого-педагогические чтения, анкетирование, методические оперативки, доклады, выступления. От чего же зависит эффективность перечисленных форм работы? Прежде всего, от тех целей и задач, которые ставит перед собой педагогический коллектив и, конечно, от уровня развития коллектива. Ежегодно составляя план учебно-воспитательной работы, администрация ставит ряд конкретных целей и задач, над которыми будет работать коллектив и проводит педагогическую диагностику. Диагностический подход позволяет:

-точно учесть потребности педагога по всем направлениям развития педагогического мастерства;- объективно оценить промежуточные и конечные результаты;

- определить перспективы создания наиболее благоприятных условий для развития творческой деятельности;

- наметить программу роста педагогического мастерства каждого педагога путем совершенствования учебно-воспитательной работы всего коллектива;

- учесть при организации методической работы не только проблему взаимопомощи в овладении профессиональными знаниями, но и аспекты психологической совместимости в создании микрогрупп передового опыта;

- обеспечить тесную взаимосвязь методической работы с учебой классных руководителей, с повышением их общего культурного кругозора;

-обеспечить оптимальное планирование методической работы в учреждении, которое является функцией и составным элементом общей системы образовательного управления;- систематизировать всю работу образовательного учреждения.

**Планирование работы**

 **ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум»**

Планирование деятельности ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум» на 2014-2015 учебный год осуществляется на основании реализации мероприятий проектов программы развития Кривошеинского агропромышленного техникума на 2014-2020гг.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок реализации мероприятия** | **Ответственные за реализацию** | **Расходы на мероприятия****(тыс. руб.)** | **Показатель реализации мероприятия** |
|  |  |  | **Наименование показателя** |  |
| **Проект 1.«Эффективные механизмы управления»** |
| **1.** | Реализация эффективного контракта с работниками образовательной организации для достижения показателей реализации мероприятий | 2014-2020 | Комиссия по определению стимулирующих выплат | 112001700 |  |  | Отношение средней заработной платы преподавателей и мастеров производственного обучения образовательных организаций начального и среднего профессионального образования к средней заработной плате в Томской области |  |
| **2.** | Деятельность Управляющего Совета | 2014-2020 | Председатель Управляющего СоветаАдминистрация техникума | 3 |  |  | Уровень удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров |  |
| **3.** | Мониторинг оценки потребности экономики Кривошеинского района в кадрах | 2014-2020 | Независимая экспертиза | 15 |  |  | Уровень удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров |  |
| **4.** | Регистрация и деятельность некоммерческого партнёрства по взаимодействию | 2014-2020 | Управляющий совет | 15 |  |  | Контрольные цифры приёма,Уровень удовлетворенности работодателей качеством подготовки кадров |  |
|  | итого |  |  | 12933 |  |  |  |  |
| **Проект2.«Эффективная организация ресурсов системы профессионального образования ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум».** |
| **1.** | Создание службы содействиятрудоустройствавыпускников | 2014  | Заместитель директораРуководитель воспитательного отделаПедагог-психолог |  |  |  | Удельный вес численности выпускников образовательных организаций профессионального образования очной формы обучения, трудоустроившихся в течение одного года после окончания обучения по полученной специальности (профессии), в общей их численности, |  |
| **2.** | Технологическое присоединение и ремонт инженерных коммуникаций (наружные сети электроснабжения) | 2014 | Заместитель директоразавхоз | 165 |  |  | Доля оснащенных современным оборудованием учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, где реализуются образовательные программы по рабочим профессиям и специальностям по приоритетным отраслям |  |
| **3.** | Разработка и внедрение сетевых программ | 2014-2016 | Заместитель директора |  |  |  | Количество разработанных и внедренных сетевых образовательных программ подготовки конкурентоспособных кадров, ед |  |
| **3.** | Установка видеонаблюдения в учебном корпусе и учебно­лабораторных корпусах | 2014 | Заместитель директоразавхоз | 140 |  |  |  |  |
| **4.** | Строительство спортивной площадки | 2015-2020 | Заместитель директора | 150 |  |  |  |  |
| **5.** | Проведение реконструкции (3 очередь) учебного корпуса | 2015-2020 | Администрация Кривошеинского районадиректор |  |  |  | Доля оснащенных современным оборудованием учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, где реализуются образовательные программы по рабочим профессиям и специальностям по приоритетным отраслям |  |
| **6.** | Модернизация материально-технической базы. Оснащение современным оборудованием и программным обеспечением учебных аудиторий, лабораторий, мастерских | 2014-2020 | Заместитель директора | 20 000 |  |  | Доля оснащенных современным оборудованием учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, где реализуются образовательные программы по рабочим профессиям и специальностям по приоритетным отраслям экономики |  |
| **7.** | Выполнение проектных работ для проведения капитального ремонта общежития и учебно­лабораторных корпусов | 2014-2020 | Заместитель директора | 200 |  |  |  |  |
| **8.** | Проведение капитального ремонта общежития и учебно­лабораторных корпусов | 2014-2020 | Заместитель директоразавхоз | 10000 |  |  | Доля оснащенных современным оборудованием учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, где реализуются образовательные программы по рабочим профессиям и специальностям по приоритетным отраслям |  |
| **9** | Модернизация системы внутренней телефонии в учебном корпусе | 2015 | Заместитель директоразавхоз | 30 |  |  |  |  |
|  | итого |  |  | 30685 |  |  |  |  |
| **Проект 3.«Кадровая политика системы профессионального образования ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум»».** |
| **1.** | Оптимизация штатного расписания | с 01.04. 2014  | Администрация техникума | 430 |  |  |  |  |
| **2.** | Соответствие уровня квалификации педагогических работников установленным требованиям | 2014-2020 |  | 140 |  |  |  |  |
| **3.** | Проведение анализа качественного состава педагогических работников на соответствие уровня квалификации | Августежегодно | Зам. директора по УМР |  |  |  | Доля педагогических работников, прошедших аттестацию на первую и высшую квалификационные категории (% от общего числа педагогических работников ПОО) |  |
| **4.** | Разработка перспективного плана повышения квалификации и переподготовки администрации и педагогических работников | ежегодно | Зам. директора по УМР |  |  |  | Доля педагогических работников, прошедших аттестацию на первую и высшую квалификационные категории (% от общего числа педагогических работников ПОО) |  |
| **5.** | Участие в региональном конкурсе «Педагог года» | ежегодно | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **6.** | Участие педагогических работников, студентов в региональных семинарах, научно – практических конференциях, разработка методических рекомендаций и указаний | ежегодно |  |  |  |  | Количество публикаций педагогического опыта в СМИ, на образовательных сайтах (ед. в год) |  |
| **7.** | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | ежегодно |  |  |  |  | Количество публикаций педагогического опыта в СМИ, на образовательных сайтах (ед. в год) |  |
| **8.** | Развитие сетевого взаимодействия преподавателей и мастеров производственного обучения по родственным специальностям и профессиям | 2014-2020 | Администрация техникума |  |  |  | Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших подготовку, переподготовку, повышение квалификации по сетевым программам (% от общего числа педагогических работников) |  |
| **9.** | Аттестация педагогических кадров | ежегодно | Зам. директора,Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **10.** | Обновление преподавательского состава, привлечение молодых специалистов к преподавательской деятельности | с 01.08.2014 | Администрация техникума |  |  |  | Доля молодых педагогов, вовлеченных в мероприятия различного уровня, (конкурсы, гранты, семинары) (% от общего числа молодых специалистов |  |
| **11.** | Привлечение к преподаванию специальных дисциплин и профессиональных модулей работников, имеющих опыт производственной деятельности | с 01.09.2014 | Администрация техникума |  |  |  | Доля ведущих специалистов отраслевых организаций, введенных в образовательный процесс (% от общего числа педагогических работников) |  |
| **12.** | Организация повышение квалификации ипрофессиональной переподготовки кадров в области новых информационных и телекоммуникативных технологий | 2014-2020 | Зам. директора,Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **13.** | Целевая подготовка преподавателей специальных дисциплин и профессиональных модулей из числа лучших выпускников техникума | 2014-2020 | Зам. директора |  |  |  | Доля молодых педагогов, вовлеченных в мероприятия различного уровня, (конкурсы, гранты, семинары) (% от общего числа молодых специалистов |  |
| **14.** | Поддержка преподавателей обучающихся в ВУЗах | 2014-2020 | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **15.** | Привлечение практических работников организаций и предприятий к независимой оценки квалификации | 2014-2020 | Администрация техникума |  |  |  |  |  |
| **16.** | Проектирование различных сетевых форм реализации образовательных программ профессионального обучения и образования | 2014-2020 | Зам. директора по УМР |  |  |  | Доля педагогических и управленческих кадров, прошедших подготовку, переподготовку, повышение квалификации по сетевым программам (% от общего числа педагогических работников) |  |
| **17.** | Расширение возможности обучения граждан с ограниченными возможностями здоровья | 2015-2020 | Администрация техникума |  |  |  | Количество изданных рецензированных учебников, учебных и методических пособий, прошедших конкурсный отбор (ед. в год) |  |
| **18.** | Расширение перечня дополнительных образовательных услуг | 2014-2020 | Зам. директора |  |  |  |  |  |
| **20.** | Совершенствование методического обеспечения самостоятельной работы студентов | 2014-2017 | Зам. директора по УМР | 60 |  |  | Количество изданных рецензированных учебников, учебных и методических пособий, прошедших конкурсный отбор (ед. в год) |  |
| **21.** | Проведение лабораторных и практических работ в условиях реального производства на предприятиях соответствующих профилю получаемой профессии. | 2014-2020 | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **22.** | Согласование с Департаментом СПНПО Томской области укрупненных направлений подготовки (профилей) востребованных рынком труда Кривошеинского района:Программы подготовки квалифицированных рабочих:100701.01 Продавец, контролер-кассир190631.01 Автомеханик10800.02 Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства111501.01 Рыбак прибрежного ловаОбразовательные программы СПО:110812 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции030912 Право и организация социального обеспечения080114 экономика и бухгалтерский учет | 2017201720142015-2016201420162016 | Администрация техникума |  |  |  |  |  |
| **23.** | Оснащение библиотеки современной учебной, учебно – и научно – методической литературой, электронными учебниками и пособиями | ежегодно | Зам. директора по УМР, зав. библиотекой | 1400 |  |  |  |  |
| **24.** | Формирование и корректировка контрольных цифр приёма студентов с учётом прогнозов рынка труда Кривошеинского района | ежегодно | Администрация техникума |  |  |  |  |  |
| **25.** | Организация работы методических объединений преподавателей и мастеров производственного обучения | ежегодно | Зам. директора,Зам. директора по УМР |  |  |  | Количество рецензированных электронных образовательных ресурсов, прошедших конкурсный отбор (ед. в год) |  |
| **26.** | Обновление содержания ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС, профессиональных стандартов.Программы подготовки квалифицированных рабочих:100701.01 Продавец, контролер-кассир190631.01 Автомеханик10800.02 Тракторист – машинист сельскохозяйственного производства111501.01 Рыбак прибрежного ловаОбразовательные программы СПО:110812 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции030912 Право и организация социального обеспечения080114 Экономика и бухгалтерский учет120714 Земельно-имущественные отношения | 2014201420162014201420142014 | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **27.** | Осуществление управленческих действий по принятию педагогическим коллективом образовательной практикоориентированной направленности:- проведение внутренней и внешней экспертизы ОПОП на предмет соблюдения практико ориентированных параметров | ежегодно | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **28.** | Формирование и развитие комплексно-методического обеспечения (КМО) специальностей и профессий | 2014-2017 | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **29.** | Совершенствование системы оценки качества результатов обучения студентов:- использование контрольно – оценочных средств по учебным дисциплинам и профессиональным модулям | В течение учебного года | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **30.** | Мониторинг результатов освоения общих и профессиональных компетенций студентами | НоябрьМартЕжегодно | Зам. директора по УМР |  |  |  |  |  |
| **31** | Мониторинг трудоустройства выпускников по специальности | ежегодно | Зам. директора |  |  |  |  |  |
| **32.** | Организация проведения аккредитации основных профессиональных образовательных программ:120714 Земельно-имущественные отношения110812 Технология производства и переработки сельскохозяйственной111501.01 Рыбак прибрежного лова | 201620182019 | Зам. директора по УМР | 200 |  |  |  |  |
| **33.** | Создание и обеспечение функционирования системы менеджмента качества в ОУ | 2014-2016 | Администрация техникума |  |  |  | Количество публикаций педагогического опыта в СМИ, на образовательных сайтах (ед. в год) |  |
| **34.** | Реализация программы мониторинга качества образования | 2014-2016 | Администрация техникума |  |  |  |  |  |
| **35.** | Организация участия педагогов в областных творческих группах по профессиям и специальностям техникума | ежегодно | Зам. директора по УМР |  |  |  | Количество публикаций педагогического опыта в СМИ, на образовательных сайтах (ед. в год) |  |
|  | итого |  |  | 2230 |  |  |  |  |
| **Мероприятия к задаче №4****Проект 4. «Комфортная среда для социализации и самореализации студентов техникума»** |
| **1.** | Развитие творческого потенциала учащихся через работу в молодежных студиях, кружках по интересам и т.д. | 2015-2020 гг. |  | 370 |  |  | Доля студентов ПОО, вовлеченных в объединения и проекты научно-технической и творческой направленности, % |  |
| **2.** | Организация участия студентов в районных, межрайонных, областных конкурсах, олимпиадах, фестивалях | 2015-2020 гг. | Руководитель воспитательного отделаКлассные руководители , мастера п/о | 30 |  |  | Увеличение доли ПОО, доступных для обучающихся с ОВЗ, % |  |
| **3.** | Разработка и реализация проекта «Подсолнух», направленного на адаптацию сирот и трудных подростков с последующим их сопровождением | 2015 – 2020 гг. | Руководитель воспитательного отдела,Социальный педагого НКО «Бумеранг» |  | 1000 |  | Количество детей –сирот, со проводившихся в рамках проектов |  |
| **4** | Реализация проекта «Социальный предприниматель» | 2015-2020 гг. | Руководитель воспитательного отдела |  |  |  |  |  |
| **5** | Организация фольклорного праздника «Традиции народов Сибири» | 2015-2020 гг.  | Руководитель воспитательного отдела | 6 |  |  |  |  |
| **6** | Разработка и внедрение целевой программы «Развитие волонтерского движения «Равный равному» | 2015-2020 гг. | Социальный педагогоПедагог-психолог |  |  |  |  |  |
| **7** | Реализация проекта «Школа экстрим» | 2015-2020 гг. | «Бумеранг» |  | 472 |  |  |  |
| **8** | Работа молодежного экологического клуба «Экоориентир» | 2015-2020 гг. | Руководитель воспитательного отдела |  |  |  |  |  |
| **9** | Совместная работа с филиалом ТСХИ на учебном хозяйстве техникума | 2015-2020 гг. | Руководитель воспитательного отдела,Заместитель директора |  |  |  |  |  |
| **10** | Реализация экологических проектов:- «Марш парков»;- «Чистые берега»;- «Сохранение Першинского заказника»;- «Зеркальный патруль» | 2015-2020 гг. | Руководитель воспитательного отдела | 70 |  |  |  |  |
| **11** | Развитие проекта – музея «История развития сельского хозяйства» | 2015-2020 гг. | Руководитель музея | 40 |  |  |  |  |
| **12** | Развитие проекта «Малые деревни» | 2015-2020 гг. | Проектная группа | 2 |  |  |  |  |
| **13** | Областная краеведческая конференция «Развитие музея сельского хозяйства» | 2015-2020 гг. | Руководитель воспитательного отдела |  |  |  |  |  |
| **14** | Организация летнего трудоустройстваДеятельность студенческого сельхозотряда | 2015-2020 гг. | Руководитель воспитательного отдела, Руководитель летнего лагеря | 168 |  |  |  |  |
| **15** | Ежеквартальный выпуск «Молодёжного агровестника» |  | Художник-оформитель |  |  |  |  |  |
| **16** | Сотрудничество с некоммерческой организацией «Бумеранг» |  | Руководитель воспитательного отдела |  |  |  |  |  |
|  | итого |  |  | 686 | 1472 |  |  |  |
| **Проект 5. «Бизнес-инкубатор на базе ОГБОУ СПО «КАПТ» как основа для формирования молодёжной предпринимательской среды в Кривошеинском районе»** |
| **1.** | Создание нормативно-правовой базы деятельности бизнес-инкубатора по направлениям | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  |  |  |
| **2.** | Организация производственных площадей бизнес-инкубатора | 2014-2020 | директорЗаместитель директора |  | 20000 |  |  |  |
| **3.** | Создание «учебных фирм» по направлениям: «растениеводство», «садоводство», «пчеловодство», «выращивание зерновых культур», «станция технического обслуживания», «пищевой цех» | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  | Число обучающихся, вовлеченных в создание бизнес-проектов, человек |  |
| **4.** | Создание технической базы по обслуживанию сельскохозяйственной техники района как самостоятельного структурного подразделения техникума (МТС) | 2014-2020 | Заместитель директора | 170 |  |  | Число обучающихся, вовлеченных в создание бизнес-проектов, человек |  |
| **5.** | Создание цеха по переработке плодово-ягодных культур | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  | Число обучающихся, вовлеченных в создание бизнес-проектов, человекКоличество студентов. выступивших в качестве резидентов в имитационных предприятиях, ед |  |
| **6.** | Создание цеха по переработке зерновых культур и производству витаминизированных грубых кормов | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  | Число обучающихся, вовлеченных в создание бизнес-проектов, человекКоличество студентов. выступивших в качестве резидентов в имитационных предприятиях, ед. |  |
| **7.** | Создание маршрутов и зон отдыха для реализации идеи агротуризма | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  | Число обучающихся, вовлеченных в создание бизнес-проектов, человекКоличество студентов. выступивших в качестве резидентов в имитационных предприятиях, ед. |  |
| **8.** | Повышение квалификации, переподготовка, стажировка педагогических кадров, обеспечивающих реализацию проекта | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  | Доля преподавателей, мастеров п/о , прошедших обучение по бизнес-проектированию, % |  |
| **9.** | Проведение семинаров, мастер классов с привлечением бизнес-тренеров и представителей успешно действующего бизнеса | 2014-2020 | Заместитель директора | 115 |  |  | Доля студентов, прошедших обучение по бизнес-проектированию, % |  |
| **10.** | Организация методической работы с преподавателями в рамках бизнес планирования | 2014-2020 | Заместитель директора | 35 |  |  | Доля преподавателей, мастеров п/о , прошедших обучение по бизнес-проектированию, % |  |
| **11.** | Модернизация технического оснащения. | 2014-2020 | Заместитель директора | 50 |  |  |  |  |
| **12.** | Проведение ежегодного конкурса «Лучший предприниматель» (два направления: бизнес проект и социальный проект) | 2014-2020 | Заместитель директора |  | 30 |  | Количество студентов, выступивших в качестве резидентов в имитационных предприятиях, ед. |  |
| **13.** | Разработка и запуск сайта бизнес инкубатора на базе «Кривошеинского агропромышленного техникума» | 2014-2015 | Заместитель директора |  | 15 |  | Количество предпринимателей, обратившихся за услугами бизнес-инкубатора, ед. |  |
| **14.** | Проведение летнего лагеря «Я бизнесмен» | 2014-2020 | Заместитель директора | 10 |  |  | Число обучающихся, вовлеченных в создание бизнес-проектов, человек |  |
| **15.** | Проведение программ бизнес-акселерации | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  | Число обучающихся, вовлеченных в создание бизнес-проектов, человек |  |
| **16.** | Проведение выездных семинаров по поселениям с целью выявления потенциальных резидентов Бизнес-инкубатора | 2014-2020 | Заместитель директора | 15 |  |  | Число жителей , вовлеченных в создание бизнес-проектов, человек |  |
| **17.** | Участие в выставках, ярмарках с продукцией учебных предприятий | 2014-2020 | Заместитель директора |  |  |  | Количество студентов. выступивших в качестве резидентов в имитационных предприятиях, ед. |  |
|  | Итого |  |  | 395 | 20045 |  |  |  |

**ПЛАН**

**УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ, ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ**

**(ПРОЕКТНОЙ) РАБОТЫ**

***МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:***

**«Повышение профессионального уровня педагогов через освоение современных педагогических, производственных, информационных технологий для развития предпринимательских компетенций у студентов »**

**ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:**

1. Структурирование всех видов методической деятельности в соответствии с заявленной темой техникума. Подготовка учебной и методической базы.
2. Сформировать систему повышения квалификации руководящих и педагогических работников на основе сетевого подхода по формированию предпринимательских компетенций. Создать условия для аттестации педагогических работников.
3. Развитие предпринимательских компетенций обучающихся и педагогических работников через бизнес-инкубатор, проектную деятельность и внедрение инновационных педагогических и информационных технологий в образовательный процесс.
4. Подготовка профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям техникума к лицензированию и к государственной аккредитации.

|  |
| --- |
| **1.Структурирование всех видов методической деятельности в соответствии с заявленной целью техникума. Подготовка учебной и методической базы** |
| 1.1 | Проведение анализа качественного состава педагогических работников на соответствие уровня квалификации | август | Зам. директора, Зам. директора по УМР |
| 1.2 | * Утверждение учебно - планирующей документации преподавателей.
* Изучение нормативных документов и инструкций.
 | сентябрь | Зам. директора, Зам. директора по УМР |
| 1.3 | Организация работы Педагогического и Методического совета, методических объединений | по отдельному плану | Директор,Зам. директора по УМР |
| 1.4 | Организация работы школы педагогического мастерства | по отдельному плану | Зам. директора по УМР |
| 1.5 | * О задачах методической работы в текущем году. Планирование деятельности.
* Обсуждение планов Педагогических и Методических советов, методической работы, плана образовательных событий техникума.
* Организовать работу МО: преподавателей, мастеров п/о и классных руководителей
 | сентябрь | Зам. директора, Зам. директора по УМР,руководители МО |
| 1.6 | Назначение зав. кабинетами и классных руководителей | До 1 сентября | Зам. директора, Зам. директора по УМР |
| 1.7 | Проведение инструктажей по технике безопасности среди работников и студентов | 2 сентября | Инженер по охране труда, классные руководители |
| 1.8 | Посещение занятий у молодых специалистов и аттестующихся преподавателей и мастеров п/о | В течение года по утвержденному графику | Зам. директора, Зам. директора по УМР,руководители МО, методист |
| 1.9 | Проверка журналов групп, качество оценок, посещаемость | Ежемесячно в течение года | Зам. директора,Зам. директора по УМР |
| 1.10 | Подготовка плана методической работы на 2015- 2016 учебный год | Апрель | Зам. директора по УМР |
| 1.11 | Контроль за выходом на производственную практику студентов групп | В течение года по утвержденному графику | Зам. директора |
| 1.12 | Подготовка и сдача отчетов о проделанной работе преподавателей и мастеров п/о за 2014- 2015 учебный год | Май | Зам. директора,Зам. директора по УМР |
| 1.13. | Анализ обеспеченности библиотеки учебно – методическими пособиями, учебниками на новый учебный год | Апрель | Библиотекарь |
| 1.14. | Контроль за выполнением учебных планов и программ. | Декабрь, июнь | Зам. директора,Зам. директора по УМР, методист |
| 1.15. | Организация работы бизнес- инкубатора | По отдельному плану | Руководитель бизнес- инкубатора |
| 1.16 | Организация и проведение семинаров, мастер-классов по формированию предпринимательских компетенций у преподавателей и студентов | По отдельному графику | Руководитель бизнес- инкубатора |
| 1.17. | Организация и проведения мероприятий по лицензированию и аккредитации профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям техникума | По отдельному плану | Директор, Зам. директора по УМР |
| 1.18 | Формирование рабочих групп преподавателей для реализации направления модели бизнес-инкубатора | По плану работы бизнес-инкубатора | Руководитель бизнес- инкубатора |
| 1.19 | Составления плана внедрения профессии «Рыбак прибрежного лова» | 1 полугодие учебного года | Директор, Зам. директора по УМР |
| 1.20 | Мониторинг методической работы | Сентябрь, декабрь, февраль, июнь | Зам. директора по УМР |
| **Мероприятия, проводимые в соответствии с государственным заданием** |
| 1. **Предоставление дополнительного профессионального образования,**

**обучение по программам повышения квалификации** |
| 2.1 | Разработка перспективного плана повышения квалификации и переподготовки управляющего персонала и педагогических работников | Сентябрь | Зам. директора по УМР |
| 2.2. | Организация непрерывного повышения квалификации и стажировок педагогических работников | По отдельному графику | Зам. директора по УМР |
| 2.3. | Участие в областных стажировочных и базовых площадках, методических объединений, семинарах, лабораториях, школы педагогического мастерства для различных категорий руководящих и педагогических работников | По отдельному графику | Зам. директора по УМР |
| * 1. **Прогнозирование, планирование и организация аттестации педагогических работников**
 |
| 2.1.1. | **Аттестация педагогических работников** на первую и высшую квалификационную категории | в течение2014-2015уч. года | Зам. директора по УМР |
| 2.1.2 | Разработка локальных актов по проведению аттестации педагогических работников техникума. | Сентябрь-2014г. | Зам. директора по УМР |
| 2.1.3 | Участие в курсах повышения квалификации по теме: «Аттестация пед. работников в связи с новым Порядком аттестации». | 1-ое полугодие2014-2015уч. года | Зам. директора по УМР |
| 2.1.4 | Сопровождение процесса аттестации: индивидуальные консультации для педагогических работников | в течении2014-2015уч. года | Зам. директора по УМР |
| 2.1.5 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | 1-ое полугодие2014-2015уч. года | методист |
| 2.1.6 | Прием и регистрация заявлений на прохождение добровольной аттестации, пополнение банка данных для прохождения процедуры аттестации. | август-июнь | методист |
| 2.1.7 | Составление графика аттестации пед. работников | ежемесячно | методист |
| 2.1.8 | Отчет по выполнению рекомендаций Областной аттестационной комиссии | за полугодие;годовой | методист |
| * 1. **Организация и проведение областных (региональных) мероприятий для педагогических работников**
 |
| 2.2.1 | Международная научно-практическая конференция «Педагогические идеи. Инновационный опыт. Профессиональное мастерство. | 04 декабря 2014г. | Зам. директора по УМР |
| 2.2.2 | **Региональная научно-практическая конференция**«Инклюзивное образование» | апрель 2015 | Социальный педагог |
| 2.2.3 | **Сибирский форум образования** | апрель2015г. |  |
| 2.2.4 | **Региональная заочная научно-практическая конференция**«Профессиональное образование: опыт, проблемы, перспективы» | ноябрь-декабрь 2015г. | Зам. директора по УМР |
| 2.2.5. | **Областной заочный конкурс** среди молодых педагогов «Лучшая образовательная программа» | октябрь2014г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2.6 | **Областной конкурс** «Лучшая методическая разработка по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов» | ноябрь2014г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2.7 | **Областной конкурс** портфолио преподавателей | 4 декабря 2014г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2.8 | **Областной конкурс** сайтов профессиональных образовательных организаций СПО/НПО и педагогов | апрель2015г. | Зам. директора по УМР, методист, электроник |
| 2.2.9 | **Заочный конкурс методических материалов** «Формирование общих компетенций у студентов во внеурочной деятельности» | январь2015г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2.10 | **Областной конкурс** «Лучшая методическая разработка образовательной деятельности – 2014г. «Педагогический дебют» (среди молодых педагогов) | март2015г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2.11 | **Областной конкурс** «Лучшая методическая разработка внеклассного мероприятия, посвященного 70-летию Победы» | май 2015г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2.12 | **Областной конкурс** «Лучший учебник, учебное пособие, методическое пособие» | июнь2015г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2.13. | **Областная олимпиада Знаний** | март-апрель2015г. | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |
| 2.2.14. | **Компетентностная олимпиада** | октябрь,февраль-апрель | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |
| 2.2.15. | **Всероссийская специализированная выставка** «Современные образовательные технологии» | 21-24 октября 2014г. | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |
| 2.2.16 | **Региональная выставка – ярмарка** (в рамках Сибирского форума образования) | апрель 2015г. | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |
| 1. **Развитие бизнес-инкубатора на базе техникума**
 |
| 3.1. | Развитие деятельности учебно-имитационных фирм | в течение года по отдельному плану | Зам. директора, руководитель бизнес-инкубатора, Зам. директора по УМР, руководители МО |
| 3.2. | Организация и проведение открытых защит курсовых работ и выпускных квалификационных работ | в течение года, по графику учебного процесса | Зам. директора, Зам. директора по УМР, Руководители МО |
| 3.3. | Организация конкурсов проф. мастерства | ноябрь-декабрь 2014г. | Зам. директора, методист, мастера п/о |
| 3.4. | Участие в областном конкурсе «Смотрим в будущее» | по плану Дома техники | Зам. директора, методист, руководители МО |
| 3.5. | Участие во Всероссийских конкурсах и конференциях, организуемых Общероссийской общественной организацией «Национальная система развития научной, творческой и инновационной деятельности молодежи России «Интеграция» | в течение года | Зам. директора по УМР |
| 3.6. | Организация внутритехникумовских обучающих семинаров, курсов, в том числе по предпринимательским компетенциям | В течение года по плану бизнес-инкубатора | Зам. директора, методист |
| 1. **Подготовка профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям техникума к лицензированию и государственной аккредитации**
 |
| 4.1. | Организация актуализации рабочих программ по специальностям и профессиям техникума в соответствии с перечнем действующих программ | сентябрь 2014г. | Зам. директора по УМР, руководитель МО, методист |
| 4.2 | Согласование рабочих программ по профессиональным модулям, спец. дисциплин и практик с работодателями | октябрь-ноябрь2014г. | Зам. директора, Зам. директора по УМР, руководитель МО, методист |
| 4.3 | Организация подготовки контрольно-оценочных средств по специальностям и профессиям техникума | до 1.12.14г. | Зам. директора по УМР, руководитель МО, методист |
| 4.4. | Актуализация учебно-методических материалов для самостоятельной работы студентов | до 1.12.14г. | Зам. директора по УМР, руководитель МО, методист |
| 4.5 | Актуализация и утверждение программ и материалов ГИА по специальностям и профессиям | до 01.02.2015г. | Зам. директора по УМР, руководитель МО, методист |
| 4.6. | Подготовка паспортов комплексного учебно-методического обеспечения кабинетов, лабораторий, мастерских и учебно-методических материалов. | в течение года | Методист |
| 1. **Мероприятий по реализации долгосрочной**

**Государственной программы «Повышение общественной безопасности в Томской области (2014 – 2018 годы)»** |
| 5.1. | **Курсы повышения квалификации** «Комплексное повышение квалификации педагогов-психологов» | октябрь2014г. | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |
| 5.2. | **Курсы повышения квалификации** «Комплексное повышение квалификации социальных педагогов» | октябрь2014г. | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |
| 5.3. | **Конкурс методических разработок** с использованием здоровьесберегающих технологий в практике работы педагогов ОО СПО. | октябрь-2014г. | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |
| 5.4 | **Конкурс**  авторских методик, профилактических программ, направленных на развитие потребностей здорового образа жизни у обучающихся и педагогов ОО СПО. | ноябрь 2014г | Зам. директора по УМР, методист, руководители МО |

**ПЛАН**

**работы учебной части техникума**

**на 2014-2015 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Направления деятельности и мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| **август – сентябрь** |
| 1. **Организационная работа**
 |
| 1.1. | Работа с документами по организации учебного процесса в техникуме (нагрузка групп и преподавателей) | август | Зам. директора по УМР |
| 1.2. | Совещание кураторов учебных групп переходящего контингента | август | Зам. директора |
| 1.3. | Работа по изучению личных дел обучающихся техникума | сентябрь | Секретарь учебной части |
| 1.4. | Сбор информации по дроблению учебных групп для проведения практических и лабораторных работ на 2014-2015 учебный год | до 07.09.2014г. | Методист |
| 1.5. | Работа по формированию приказов на начало учебного года: зачисление контингента обучающихся; стипендия; дробление на подгруппы и т.д. | до 07.09.2014г. | Зам. директора по УМР, секретарь учебной части |
| 1.6. | Организация работы по подготовке документов для медицинского осмотра обучающихся нового набора | до 07.09.2014г. | Секретарь учебной части |
| 1.7. | Корректировка нагрузки преподавателей на учебный год | август- сентябрь | Зам. директора по УМР |
| 1.8. | Составление графика учебного процесса | август | Зам. директора |
| 1.9. | Организация процесса обучения (смена расписания звонков, перерывов на обед) во всех корпусах техникума | август- сентябрь | Зам. директора,Зам. директора по УМР |
| 1.10. | Организация работы постоянного расписания учебных занятий на 1 семестр учебного года | Сентябрь | Зам. директора по УМР |
| 1.11. | Организация мед. осмотра обучающихся 1 курса | 12-13сентября | Зам. директора по УМР |
| 1.12. | Сбор информации по распределению обучающихся на спортивные секции на текущий учебный год | До 20.09.2014г. | Руководитель ФВ |
| 1.13 | Проверка готовности учебных кабинетов к занятиям | еженедельно | Зам. директора по УМР |
| 1.14. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | ежемесячно | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.15. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | ежемесячно | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.16. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | Секретарь учебной части |
| 1.17 | Совещание учебной части | 1 раз в неделю | Зам. директора по УМР, методист, секретарь учебной части |
| 1.18. | Работа с задолжниками (по учебным дисциплинам; по группам; по педагогам) | В теч. месяца | Секретарь учебной части, методист |
| **II. Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Подготовка контрольно-отчетной документации преподавателя:* Заполнение журналов учебных групп
* Подготовка индивидуальных журналов преподавателя
 | до 1 сентября | Зам. директора по УМР, секретарь учебной части |
| Заполнение индивидуального журнала преподавателя | август | Зам. директора по УМР |
| 2.2. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| 2.4. | Заполнение табеля учёта рабочего времени | 1 раз в месяц | Секретарь учебной части |
| 2.5. | Корректировка должностных обязанностей работников учебной части | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УМР |
| 1. **Аналитическая, информационно-консультационная работа.**

**Проектная деятельность** |
| 3.1. | ИМС с преподавателями теоретических дисциплин по вопросам организации учебного процесса | 12.09.14г. | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Организация входного контроля знаний по общеобразовательным предметам: русский язык и литература, история, математика, физика, химия, информатика, иностранный язык | С 12.09 по 25.09.14г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.3. | Индивидуальная работа с преподавателями | постоянно | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.4. | Анализ работы преподавателей с индивидуальными журналами | по результатам месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.5. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам и педагогической нагрузке преподавателей | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.6. | Прогнозирование качества учебного процесса на конец учебного месяца | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.7. | Заполнение базы данных для работы на 2014-2015 учебный год (новый набор) | В теч. месяца | Методист |
| 3.8. | Подготовка и участие в Педагогическом Совете техникума: «Сравнительный анализ информации об обучающихся нового набора. Адаптация студентов нового набора: задачи педагогического коллектива по сохранности контингента» | 29 сентября 2014 | Зам. директора,Зам. директора по УМР |
| **IV. Работа с персоналом** |
| 4.1. | Индивидуальная консультационная работа по заполнению отчетной документации (журнала преподавателя) | постоянно | Зам. директора по УМР |
| 4.2. | Организация входного контроля по общеобразовательным дисциплинам | с 15.09.14г. - 26.09.14г. | Зам. директора по УМР, руководители метод. объединений |
| 4.3. | Организация работы по заочному и обучению | В теч. месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| **октябрь** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Организация работы постоянного расписания учебных занятий | с 01.10.14г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.2. | Составление расписания проведения консультаций по предметам теоретического обучения | до 10.10.14г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.3. | Организация работы спортивных секций:* Составления расписания занятий
* Оформление журнала занятий
 | с 01.10.14г. | Рук. ФВ |
| 1.4. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | ежемесячно | методист |
| 1.5. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | ежемесячно | методист |
| 1.6. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | методист |
| 1.7. | Совещание учебного отдела | 1 раз в неделю | Зам. директора по УМР |
| 1.8. | индивидуальная работа со студентами | ежедневно | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.9. | Работа с задолжниками (по учебным дисциплинам; по группам; по педагогам) | В теч. месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.10. | Родительское собрание для групп нового набора | В теч. месяца | Зам. директора, Зам. директора по УМР, кл. рук. |
| II. **Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Подготовка отчёта в УМЦ ДПО УНПО по результатам входного контроля | до 10.10.14г. | Зам. директора по УМР |
| 2.2. | Подготовка отчёта по результатам входного контроля для администрации техникума | До 01.10.12г. | Зам. директора по УМР |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 2.4. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| III. **Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | Анализ на ИМС результатов входного контроля знаний по общеобразовательным предметам: русский язык и литература, история, математика, физика, химия, информатика, иностранный язык  | до 01.10.14г. | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Индивидуальная работа с преподавателями | ежедневно | Зам. директора по УМР |
| 3.3. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.4. | Прогнозирование качества учебного процесса на конец учебного месяца | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.5. | Подготовка аналитического материала для Педагогического совета «Адаптация студентов нового набора: задачи педагогического коллектива по сохранности контингента» | В теч месяца | Зам. директора по УМР |
| **ноябрь** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Организация контрольного среза знаний по общепрофессиональным и специальным дисциплинамтеоретического обучения | с 17.11.14г. по 29.11.14г. | Зам. директора по УМР, методист, секретарь учебной части |
| 1.2. | Организация работы по формированию и оформлению КИМ и по учебным дисциплинам для КСЗ | До 15.11.14г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.3. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | ежемесячно | методист |
| 1.4. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | ежемесячно | методист |
| 1.5. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | методист |
| 1.6. | Мониторинг проведения факультативных занятий | 1 раз в месяц | методист |
| 1.7. | Совещание учебной части | 1 раз в неделю | Зам. директора по УМР |
| 1.8. | Составление расписания экзаменов на зимнюю сессию для очников | По ГУП | методист |
| **II. Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Разработка бланка отчета и анализа КСЗ | до 07.11.14г. | Зам. директора по УМР |
| 2.2. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| **III. Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | ИМС с преподавателями теоретических дисциплин по вопросам организации контрольного среза знаний по общепрофессиональным и спецдисциплинам теоретического обучения | 13,14.11.14г. | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Индивидуальная работа с преподавателями | постоянно | Зам. директора по УМР |
| 3.3. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.4. | Прогнозирование качества учебного процесса на конец учебного месяца | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.5. | Сравнительный анализ результатов контрольного среза знаний (по результатам 3-х лет) | Материал для ПС | Зам. директора по УМР |
| 3.6 | Подготовка аналитического материала для Педагогического совета: «Внедрение новых подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся. Организация и проведение текущей и промежуточной аттестации по дисциплинам, практикам и профессиональным модулям. Внедрение новых подходов к оцениванию образовательных достижений обучающихся» | В теч. месяца | Зам. директора по УМР |
| **IV. Работа с персоналом** |
| 4.1. | Консультационное занятие с «молодыми» педагогами по подготовке материалов и организации проведения контрольного среза знаний | индивидуально | Зам. директора по УМР |
| 4.2. | Организационное совещание  | индивидуально | Зам. директора по УМР |
| **декабрь** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Корректировка учебного расписания в соответствии с графиком учебного процесса | с 01.12.14г. | Зам. директора по УМР |
| 1.2. | Составление расписания экзаменов на зимнюю сессию | до 08.12.14г | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.3. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) по итогам первого полугодия 2014-2015 учебного года | до 26.12.12г. | методист |
| 1.4. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | постоянно | методист |
| 1.5. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | Методист, секретарь учебной части |
| 1.6. | Мониторинг проведения занятий спортивных секций | 2 раза в месяц | методист |
| 1.7. | Мониторинг проведения консультаций по предметам теоретического обучения | до 26.12.14г. | методист |
| 1.8. | Составление учебного расписания на 2-е полугодие 2014-2015 учебного года | с 10.12.14г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.9. | Составление расписания занятий спортивных секций на 2-е полугодие 2014-2015 учебного года | с 15.12.14г. | Зам. директора по УМР, рук. ФВ |
| 1.10. | Совещание учебной части | 1 раз в неделю | Зам. директора по УМР |
| II. **Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Составление отчёта по результатам контрольного среза знаний для администрации техникума | до 08.12.14г. | Зам. директора по УМР |
| 2.2. | Подготовка отчетов учебного отдела для проведения педагогического совета по итогам 1 полугодия 2014-2015 учебного года | до 25.12.14г. | Зам. директора по УМР, методист, секретарь учебной части |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | методист |
| 2.4. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| 2.5. | Подготовка проекта приказа по оплате за экзамены по теоретическим дисциплинам |  | Зам. директора по УМР |
| III. **Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность.** |
| 3.1. | ИМС с преподавателями теоретических дисциплин по вопросам организации завершения учебного процесса в 1 полугодии 2014- 2015 учебного года | 04,05.12.14г. | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Индивидуальная работа с преподавателями - собеседование | постоянно | Зам. директора по УМР |
| 3.3. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам (по преподавателям) за полугодие | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УМР |
| 3.4. | Подведение итогов по результатам мониторингов учебной части по направлениям | до 26.12.14г. | Зам. директора по УМР |
| 3.5. | Прогнозирование качества учебного процесса по учебным дисциплинам преподавателя на конец учебного полугодия | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УМР |
| 3.6. | Мониторинг внедрения дистанционных технологий в учебный процесс очного обучения | По итогам полугодия | Зам. директора по УМР, методист |
| **январь** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Организация процесса обучения во 2-м полугодии 2014-2015 учебного года | постоянно | Зам. директора по УМР, методист, секретарь учебной части |
| 1.2. | Корректировка учебного расписания в соответствии с графиком учебного процесса | по мере изменения ГУП | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.3. | Организация работы постоянного расписания учебных занятий на 2 семестр учебного года | С 12.01.15г. | методист У О |
| 1.4. | Проверка готовности учебных кабинетов к занятиям | январь | Зам. директора |
| 1.5. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | ежемесячно | методист |
| 1.6. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | ежемесячно | методист |
| 1.7. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | методист , секретарь учебной части |
| 1.8. | Мониторинг проведения занятий спортивных секций | 2 раза в | Методист, рук ФВ |
| 1.9. | Совещание учебного отдела | 1 раз в неделю | Зам. директора по УМР |
| II. **Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Подготовка отчёта по работе учебной части за первое полугодие 2014-2015 учебного года. | до 20.01.15г. | Зам. директора по УМР, методист, секретарь учебной части |
| 2.2. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | методист |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| III. **Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | Индивидуальная работа с преподавателями, имеющими задолжников по теоретическому обучению | постоянно | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Организация графика консультаций для ликвидации задолженностей за 1 полугодие | до 17.01.15г. | Зам. директора по УМР, методист |
| 3.3. | Подготовка материалов к Педагогическому совету «Итоги работы педагогического коллектива за первый семестр» | В теч. месяца | Зам. директора по УМР |
| **Февраль** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | ежемесячно | методист |
| 1.2. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | ежемесячно | методист |
| 1.3. | Корректировка учебного расписания в соответствии с графиком учебного процесса | по мере изменения ГУП | Зам. директора по УМР , методист |
| 1.4. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | Методист, секретарь учебной части |
| 1.5. | Мониторинг проведения факультативных занятий | 2 раза в месяц | методист |
| 1.6. | Совещание учебной части | 1 раз в неделю | Зам. директора по УМР |
| 1.7. | Подготовка и участие в Педагогическом Совете техникума: « Итоги работы педагогического коллектива за первый семестр. Рассмотрение хода реализации программы сетевого взаимодействия с Кривошеинской СОШ и работодателями для выполнения плана набора 2015г.» | В теч месяца | Зам. директора, Зам. директора по УМР |
| II. **Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | методист |
| 2.2. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| III. **Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | Индивидуальная консультационная работа с преподавателями | постоянно | Зам. директора по УМР |
| **март** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Разработка материалов для проведения контрольного среза знаний (директорских контрольных работ) | до 05.03.15г. | Руководители МО |
| 1.2. | Подготовка материалов для проведения Директорских контрольных работ | до 15.03.13г. | Учебная часть |
| 1.3. | Проведение Директорских контрольных работ по предметам теоретического обучения | с 16.03.15г. по 28.03.14г. | Учебная часть |
| 1.4. | Корректировка учебного расписания в соответствии с графиком учебного процесса | по мере изменения ГУП | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.5. | Составление расписания экзаменационной сессии для групп очного обучения | В соответствии с ГУП | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.6. | Работа с учебными планами по педагогической нагрузке в группах переходящего контингента на 2015-2016 учебный год (расчёт учебного времени на группу) | в течение месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.7. | Заполнение базы учебного времени на 2015-2016 учебный год (переходящий контингент) | в течение месяца | Зам. директора по УМР, методист, секретарь учебной части |
| 1.8. | Работа с учебными планами нового набора по планированию учебного времени | по мере готовности учебных планов | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.9. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | 2 раза в месяц | методист |
| 1.10. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | 2 раза в месяц | методист |
| 1.11. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | Методист, секретарь учебной части |
| 1.12. | Подготовка и участие в Педагогическом Совете: «Новые формы и технологии организации образовательного процесса, влияющие на профессиональные и жизненные успехи педагогов и студентов» | В теч. месяца | Зам. директора, Зам. директора по УМР |
| **II. Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Комплект учебных материалов для проведения директорских контрольных работ по предметам теоретического обучения | повозможности | Учебная часть |
| 2.2. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | методист |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| **III. Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | ИМС с преподавателями теоретических дисциплин по вопросам организации Директорских контрольных работ |  | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Индивидуальная работа с преподавателями | постоянно | Зам. директора по УМР |
| 3.3. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.4. | Прогнозирование качества учебного процесса на конец учебного месяца | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| **апрель** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Корректировка учебного расписания в соответствии с графиком учебного процесса | по мере изменения ГУП | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.2. | Составление расписания экзаменационной сессии | за 2 недели до ЭС | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.3. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | 2 раза в месяц | методист |
| 1.4. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | 2 раза в месяц | методист |
| 1.5. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | методист |
| II. **Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Расписание экзаменационной сессии | за 2 недели до ЭС | Зам. директора по УМР, методист |
| 2.2. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | методист |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| III. **Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | Индивидуальная работа с преподавателями | постоянно | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.3. | Подготовка и участие в Педагогическом Совете колледжа: «Анализ использования и влияния современных технологий профессионального образования на показатели деятельности техникума: набор, - качество обучения,- сохранность, трудоустройство. Предварительные итоги» | В теч. месяца | Зам. директора, Зам. директора по УМР |
| **май** |
| **I. Организационная работа** |
| 1.1. | Корректировка учебного расписания в соответствии с графиком учебного процесса | по мере изменения ГУП | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.2. | Составление расписания экзаменационной сессии | за 2 недели до ЭС. | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.3. | Работа с учебными планами по педагогической нагрузке в группах нового набора на 2015-2016 учебный год (расчёт учебного времени на группу) | в течение месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.4. | Заполнение базы учебного времени на 2015-2016 учебный год (нового набора) | в течение месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.5. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | 2 раза в месяц | методист |
| 1.6. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | 2 раза в месяц | методист |
| 1.7. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | ежедневно | методист, секретарь учебной части |
| II. **Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Расписание экзаменационной сессии | за 2 недели до ЭС | методист |
| 2.2. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | методист |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| III. **Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | Индивидуальная работа с преподавателями | постоянно | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 3.3. | Подготовка материалов к Педагогическому совету «Итоги работы педагогического коллектива за учебный год» | В теч. месяца | Зам. директора по УМР |
| **июнь** |
| I. **Организационная работа** |
| 1.1. | Составление расписания экзаменационной сессии | за 2 недели до ЭС | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.2. | Корректировка расписания по результатам мониторинга выполнения учебных планов и программ | в течение месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.3. | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам по завершению учебного года) | в течение месяца | Зам. директора по УМР, методист |
| 1.4. | Мониторинг исполнительской дисциплины преподавателей | 2 раза в месяц | Методист, секретарь учебной части |
| 1.5. | Подготовка годового отчёта учебного отдела | до 15.06.15г. | Зам. директора по УМР |
| 1.6. | Подготовка перспективного плана работы учебного отдела на 2015-2016 учебный год | до 15.06.15г. | Зам. директора по УМР |
| II. **Документационное обеспечение деятельности** |
| 2.1. | Расписание экзаменационной сессии | до 02.06.15г. | методист |
| 2.3. | Подготовка проекта приказа по выполнению педагогической нагрузки за 2014-2015 учебный год | до 15.06.15г. | Зам. директора по УМР |
| 2.4. | Подготовка проекта приказа по снятию учебной нагрузки с преподавателей по причинам: отпуск, б/л, командировка и др. | 1 раз в месяц | Зам. директора по УМР |
| 2.5. | Подготовка проекта приказа об оплате по справкам и договорам | 1 раз в месяц | методист |
| III. **Аналитическая, информационно-консультационная работа. Проектная деятельность** |
| 3.1. | ИМС с преподавателями теоретических дисциплин по вопросам организации завершения учебного года | до 09.06.13г. | Зам. директора по УМР |
| 3.2. | Индивидуальная работа с преподавателями | в течение месяца | Зам. директора по УМР |
| 3.3. | Качественный анализ контрольных точек по учебным дисциплинам по итогамучебного года | 2 раза в месяц | Зам. директора по УМР |
| IV. **Работа с персоналом** |
| 4.1. | Собеседование с преподавателями теоретических дисциплин по завершению учебного года, знакомство с предварительной нагрузкой на следующий учебный год  | По графику | Зам. директора по УМР |

**ПЛАН РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ОТДЕЛА**

**НА 2014-2015 год**

**Основная задача:**

Создание условий для развития компетенций через организацию учебно-воспитательной деятельности, способствующей саморазвитию, самореализации личности обучающегося,духовного, физического, морального развития личности обучающегося.

**Основные направления:**

* Создание условий для саморазвития и самообразования каждого обучающегося, развитие его творческих (в том числе интеллектуальных) способностей;
* Повышение самооценки и чувства ответственности за свое здоровье;
* Формирование патриотического, гражданского, правового сознания;
* Воспитание активной жизненной позиции, чувства долга, готовности взять на себя ответственность;
* Создание условий для формирования коммуникативной культуры;
* Формирование нравственной, эстетической, физической культуры.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | ***Мероприятия*** | **Дата****срок** | **Ответственные** | **Отметки о выполнении** |
| **Работа по адаптации студентов** |
| 1. | Тестирование, собеседование, обработка результатов тестирования студентов, поступивших на 1 курс.  | Сентябрь 2014 | Педагог-психолог, классные руководители |  |
| 2. | Собеседование с классными руководителями, сообщение им первичных сведений о группах | Сентябрь2014 | Педагог-психолог |  |
| 3. | Групповая психодиагностика, обработка результатов | Октябрь 2014 | Педагог-психолог |  |
| 4. | Проведение анкетирования, опроса студентов с целью выявления их интересов. Увлечений, степени адаптированности и проблем, возникающих в процессе обучения в техникуме, во взаимоотношении с преподавателями, сверстниками. | В течение года | Педагог-психолог,классные руководители |  |
| 5. | Выявление и анализ студенческих проблем, совместный поиск выхода из ситуации. | Сентябрь 2014 | Социальный педагог,Педагог-психолог,классные руководители |  |
| 6. | Выявление проблем проживания детей в общежитии и их решение. Создание базы данных детей группы «риска» | В течение года | Воспитатель,Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители |  |
| 7. | Знакомство уч-ся 1курса с Уставом учреждения и правилами поведения в ОГБОУ СПО «КАПТ» | Сентябрь2014 | Социальный педагог, классные руководители и мастера групп |  |
| **Воспитание профессионала, трудовое воспитание** |
| 1. | Экскурсии на предприятия и организации с. Кривошеино | в течение года | Педагог - организатор,классные рук., преподаватели дисциплин |  |
| 2. | День открытых дверей для родителей и уч-ся школ. /профориентационная работа/Выпуск стенгазет по профессиямВыставка изделий кружков технического творчества | Апрель 2015 года | Руководитель воспитательного отдела, мастера, мастера и классные руководители групп |  |
| 3. | Участие в конкурсе профмастерства (с. Мельниково) | Июнь 2015 | Мастера произв. обучения |  |
| 4. | Профориентационные мероприятия по формированию интереса к выбранной специальности. Приглашение специалистов-практиков. | В течение года | Руководитель воспитательного отдела, мастера, классные руководители |  |
| 5. | Организация летнего лагеря труда и отдыха на базе «КАПТ» |  | Руководитель воспитательного отдела |  |
| 6. | Проведение санитарных дней, генеральных уборок кабинетов. | Последняя пятница месяца | Зав. кабинетами |  |
| 7. | Профориентационная работа в школах«Знакомьтесь, это мы» /мультимедиа «КАПТ» /презентация техникума в 9 классах средней школы с. Кривошеино, Володино, Петровке,Красный Яр. | Апрель-июнь2015 | Руководитель воспитательного отдела, мастера и классные руководители |
| 8. | Проведение конкурса «Моя профессиональная карьера», подготовка материалов к стендам «Абитуриент в средних школах района» | Февраль 2015 года | Руководитель воспитательного отдела,Социальный педагогПедагог-психолог |  |
| **Воспитание гражданина-патриота** |
| 1. | Проведение праздника: «День старшего поколения» | Октябрь 2014г. | Руководитель воспитательного отдела, классные руководители |  |
| 2. | Выпуск студенческой газеты | Каждый квартал | Руководитель воспитательного отдела,мастера и классные руководители групп |  |
| 3. | участие в митинге, посвящённому юбилею Победы; | Май 2015 г. | Руководитель воспитательного отдела,классные руководители |  |
| 4. | Уборка территории памятника «Землякам – героям» | Май 2015г. | Руководитель воспитательного отделаклассные руководители |  |
| 5. | Экологические акции («Чистые берега», Марш парков», «Зеркальный патруль») | Май – октябрь |  Руководитель воспитательного отделаклассные руководители |  |
| 6. | Экскурсия в музей «История развития сельского хозяйства» | В течение года | Библиотекарь |  |
| 7. | Участие в районной конференции «Экоориентир» | апрель | Руководитель воспитательного отделаКлассные руководители |  |
| 8. | Проведение классных часов, посвященных юбилею Кривошеинского района и юбилею Победы. | В течение года | Классные руководители |  |
| 9. | Проведение выставок, посвященных юбилею Победы. | В течение года | Библиотекарь |  |
| **Правовое воспитание**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведение мероприятий по соблюдению прав поступающих:* льготное зачисление детей-сирот, инвалидов, участников боевых действий.
 | Сентябрь 2014 | Социальный педагог |  |
| 2. | Проведение мероприятий по социальной защите студентов, обучающихся в техникуме:-своевременное оповещение о сборе документов на оформление денежных пособий (сиротам), социальных стипендий;-выявление потребностей, трудностей и проблем, конфликтных ситуаций, отклонений в поведении и своевременное оказание социальной помощи, поддержки. | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |  |
| 3. | Беседы представителей Кривошеинского РОВД со студентами групп о составе преступности среди молодёжи  | В течение года | Социальный педагогПедагог-психолог |  |
| 4. | Организация индивидуальной работы со студентами, склонными к правонарушениям или совершившими их. | В течение года по мере необходимости | Социальный педагог |  |
| 5. | Организация выставок в библиотеке, посвящённой правовой тематике. | В течение года | Библиотекарь |  |
| 6. | Проведение классных часов по правовым вопросам | В течение года | Классные руководители, Киренкова И.А., |  |

 |
| **ВОСПИТАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ, ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.   |  Комплектование спортивных секций Проведение классных часов, бесед, посвящённых ЗОЖ Выступления ведущих специалистов по теме: «Здоровый образ жизни»Организация тематических выставок в библиотеке.Организация и проведение спортивного мероприятия в рамках декады здоровьяПроведение соревнований по шахматам на базе общежитияПроведение соревнований по настольному теннису среди групп училищаПринятие участия в районных и областных спортивных соревнованиях  | Сентябрь В течение годаДекабрь2014По плану библиотекиСентябрь – Октябрь2014 Февраль2015Апрель – май 2015В течение года | Руководитель физ. воспитанияклассные руководителиклассные руководители,Педагог- организаторБиблиотекарьРуководитель физического воспитанияРуководитель физического воспитанияРуководитель физического воспитанияТренер-преподаватель |  |
| **Мероприятия, планируемые на учебный год, воспитание творческой личности** |
| 1. | День знаний:- торжественная линейка;- тематические классные часы | 01.09.2014 | Руководитель воспитательного отдела, классные руководители |  |
| 2. | День учителя:- стенгазета;- поздравления преподавателей  | Октябрь 2014 | Педагог-организатор, классные руководители |  |
| 3. | Организация тематических выставок в библиотеке | По плану библиотеки | Библиотекарь |  |
| 4. | Организация участия студентов в районных, межрайонных, областных конкурсах, фестивалях | В течение года | Руководитель воспитательного отдела,классные руководители |  |
| 5. | Посвящение в студенты | октябрь 2014 | Педагог-организатор,Классные руководители |  |
| 6. | Новогодний вечер | Декабрь 2014 | Педагог-организатор, классные руководители  |  |
| 7. | Татьянин день, день студента (выпуск стенгазеты) | 25.01.2015 | Педагог-организатор,классные руководители |  |
| 8. | День Святого Валентина | 14.02.2015 | Педагог-организатор, классные руководители |  |
| 9. | День Защитников Отечества  | Февраль 2015 | Педагог-организатор, преподаватель физ. воспитания, библиотекарь |  |
| 10. | Международный женский день:- поздравительная стенгазета | Март 2015 | Педагог-организатор, классные руководители |  |
| 11. | Выпускной вечер, вручение дипломов выпускникам. | Май 2015 | Руководитель воспитательного отдела, классные руководители |  |

**ПЛАН**

**учебно-производственной работы на 2014-2015 учебный год**

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ:**

1. Развитие предпринимательских компетенций обучающихся и педагогических работников посредством развития бизнес-инкубатора и учебных предприятий.

2. Подготовка планирующей и отчетной документации.

3. Организационная работа.

4. Работа с персоналом.

1. Сохранение и совершенствование материально-технической базы.
2. Охрана труда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **Развитие предпринимательских компетенций обучающихся и педагогических работников посредством развития бизнес-инкубатора и учебных предприятий** |
| 1 | Организация работы Бизнес-инкубатора | В течение года по отдельному плану | Руководитель бизнес-инкубатора |
| 2 | Организация и проведение семинаров, мастер-классов по формированию предпринимательских компетенций у преподавателей и студентов | По отдельному графику | Руководитель бизнес-инкубатора |
| 3 | Организация и развитие деятельности учебных фирм | В течение года по отдельному плану | Зам. директораРуководитель бизнес-инкубатораЗам. директора по УМРРуководители МО |
| **Подготовка планирующей и отчетной документации** |
| **Планирующая документация** |
| 1 | Составление графика учебного процесса на учебный год  | До 1 сентября | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 2 | Проверка и утверждение учебно-планирующей документации мастеров п/о | сентябрь | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 3 | Обсуждение планов Педагогических и Методических советов, плана образовательных событий техникума | сентябрь | Зам. директораЗам. директора по УМРРуководители МО |
| 4 | Составление перечня экзаменов, курсовых работ с разбивкой по семестрам на учебный год. | До 1 октября | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 5 | Составление КТП по преподаваемым дисциплинам | До 15 сентября | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 6 | Заполнение книги движения контингента | Ежемесячно | Зам. директора |
| 7 | Заполнение журнала выдачи дипломов | По графику гос. аттестации | Зам. директора |
| 8 | Подготовка документации по подготовке к экзаменационной сессии, государственной итоговой аттестации (протоколы, ведомости, бланки, экз. билеты, зачетные книжки, допуск к экзаменам) | По графику учебного процесса | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 9 | Подготовка профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям техникума к лицензированию и государственной аккредитации | Октябрь-ноябрь  | Зам. директораЗам. директора по УМРРуководитель МОМетодист |
| 10 | Разработка, согласование и утверждение программ профессиональной подготовки водителей транспортных средств | Сентябрь  | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 11 | Составление графика проведения открытых уроков по производственному обучению | Октябрь | Зам. директораСт. мастер |
| 12 | Подготовка списка и графика стажировки мастеров п/о и преподавателей спец. дисциплин и их согласование на предприятиях | Октябрь | Зам. директораЗам. директора по УМРСт. мастер |
| **Отчетная документация** |
| 1 | Подготовка отчёта «Сведения о численности контингента» | Ежеквартально, до 10 числа  | Зам. директора |
| 2 | Подготовка отчёта «Структура и объем платных услуг» | Ежемесячно, до 17 числа  | Зам. директора |
| 3 | Подготовка отчётов | В течение года | Зам. директора |
| 4 | Подготовка табеля учета рабочего времени за прошедший месяц | До 2 каждого месяца | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 5 | Подготовка сводной информации о посещаемости и успеваемости обучающихся | Январь,июнь | Зам. директораЗам. директора по УМРПедагог-организатор |
| 6 | Подготовка и сдача отчетов о проделанной работе преподавателей и мастеров п/о за 2014- 2015 учебный год | Июнь | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| **Организационная работа** |
| 1 | Калькуляция стоимости услуг обучения по программам профессиональной подготовки водителей транспортных средств | Сентябрь-октябрь | Зам. директораГл. бухгалтер |
| 2 | Организация процесса курсовой подготовки | В течение года | Зам. директора |
| 3 | Мониторинг выполнения учебных планов и программ (по учебным журналам) | Ежемесячно | Зам. директораМетодист |
| 4 | Организация процесса обучения (смена расписания звонков, перерывов на обед) во всех корпусах техникума | Август, сентябрь | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 5 | Проверка журналов теоретического и про­изводственного обучения: правильность оформления, качество оценок, посещаемость | Ежемесячно в течение года | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 6 | Проверка уроков производственного обучения:– Готовность мастера п/о к уроку– Посещаемость занятий обучающимися– Соблюдение ТБ и санитарно-гигиенических требований– Организация труда и отдыха обучающихся | Два раза в месяц | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 7 | Контроль за качеством проведения занятий преподавателями спец. дисциплин | Два раза в месяц | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 8 | Контроль за ходом выполнения письменных экзаменационных работ | декабрь-январьмай-июнь | Зам. директора |
| 9 | Контроль за выполнением учебных планов и программ производственного обучения | Декабрь, июнь | Зам. директораЗам. директора по УМРМетодист |
| 10 | Контроль за работой по ликвидации задолженности с условно переведенными обучающимися | Сентябрь | Зам. директораСт. мастер |
| 11 | Контроль за выходом на практику студентов | В течение года по утвержденному графику | Зам. директора |
| 12 | Организация заключения договоров о сотрудничестве с организациями и предприятиями  | В течение года | Зам. директора |
| 13 | Организация прохождения практики по профилю специальности в группах выпускного курса | Сентябрь-май | Зам. директора |
| 14 | Согласование с руководителями предприятий программы производственной практики | Сентябрь  | Зам. директора |
| 15 | Родительское собрание в группах (совместно с учащимися) с повесткой «О подготовке к практике и ГИА» | Ноябрь | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 16 | Организация встречи работодателей, представителя центра занятости по вопросу трудоустройства после окончания техникума (Ярмарка вакансий рабочих мест) | Ноябрь  | Зам. директора |
| 17 | Корректировка и согласование учебных программ с работодателями и партнерами | В течение года | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 18 | Проверка готовности учебных кабинетов, лабораторий и мастерских к занятиям | Август, январь | Зам. директораСт. мастерЗав. хозяйством |
| 19 | Проверка состояния рабочих мест, инструмента, станков и оборудования в учебных мастерских, лабораториях | 1 раз в месяц | Зам. директора |
| 20 | Анализ выполнения учебных планов и программ производственного обучения и производственной практики | Январь, июнь | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 21 | Организация и проведение открытых защит курсовых работ и выпускных квалификационных работ | В течение года, по графику учебного процесса | Зам. директораЗам. директора по УМРРуководители МО |
| 22 | Организация конкурсов проф. мастерства | Ноябрь-декабрь | Зам. директораМетодистМастера п/о |
| 23 | Участие в областном конкурсе «Смотрим в будущее» | по плану Дома техники | Зам. директораМетодистРуководители МО |
| 24 | Подготовка и участие в Педагогическом Совете техникума: « Итоги работы педагогического коллектива за первый семестр. Рассмотрение хода реализации программы сетевого взаимодействия с Кривошеинской СОШ и работодателями для выполнения плана набора 2015г.» |  | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 25 | Подготовка и участие в Педагогическом Совете техникума: «Сравнительный анализ информации об обучающихся нового набора. Адаптация студентов нового набора: задачи педагогического коллектива по сохранности контингента» | 29 сентября 2014 | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 26 | Подготовка плана работы техникума на следующий учебный год | Июнь | Зам. директораЗам. директора по УМРРуководители МО |
| 27 | Организация и контроль деятельности службы содействия трудоустройства выпускников | В течение года по отдельному плану | Зам. директора |
| 28 | Организация работы по наполнению официального сайта техникума | В течение года | Зам. директора |
| 29 | Проведение работ по уборке урожая зерновых и овощей на учебном хозяйстве | Сентябрь | Зам. директораЗав. учхозомСт. мастер |
| 30 | Проведение работ по севу зерновых и посадке овощей на учебном хозяйстве | Май  | Зам. директораЗав. учхозомСт. мастер |
| **Работа с персоналом** |
| 1 | Проведение анализа качественного состава педагогических работников на соответствие уровня квалификации | Август  | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 2 | Посещение занятий у молодых специалистов и аттестующихся преподавателей и мастеров п/о | В течение года по утвержденному графику | Зам. директораЗам. директора по УМРРуководители МОМетодист |
| 3 | Индивидуальная работа с мастерами п/о по вопросам: - рабочие программы по профессии;- перспективно-тематическое планирование;- тематическое планирование;- поурочные планы;- паспорт мастерских;- перечень учебно-производственных работ;- перечень тем ПЭР;- перечень заданий пробных и практических квалификационных работ. | В течение года | Зам. директораСт. мастер |
| **Инструктивно-методические совещания** |
| 1 | Итоги производственного обучения и производственной практики за 2013 - 2014 учебный год и задачи на новый учебный год | Сентябрь | Зам. директораСт. мастер |
| 2 | Корректировка рабочих программ согласно изменениям учебного плана | Сентябрь-октябрь | Зам. директораЗам. директора по УМР |
| 3 | Анализ успеваемости обучающихся по профессиональной подготовке за 1 семестр | Январь | Зам. директораСт. мастер |
| 4 | Подготовка к конкурсам профессионального мастерства | Октябрь | Зам. директораСт. мастер |
| 5 | Организация контроля за успеваемостью и посещаемостью обучающихся  | Октябрь | Зам. директораСт. мастер |
| 6 | Организация практики по профилю специальности в выпускных группах.  | Сентябрь | Зам. директораСт. мастер |
| 7 | Работа мастера по контролю за выполнением письменных экзаменационных работ | Сентябрь | Зам. директораСт. мастер |
| 8 | Подготовка выпускных групп к государственной (итоговой) аттестации | Ноябрь  | Зам. директораСт. мастер |
| 9 | Итоги предварительной работы мастера п/обучения по вопросам успеваемости и сохранности контингента | Май  | Зам. директораСт. мастер |
| **Сохранение и совершенствование материально-технической базы** |
| 1 | Приобретение необходимого современного производственного, мультимедийного оборудования и программного обеспечения в учебные предприятия, мастерские и лаборатории | В течение года | Зам. директора |
| 2 | Проведение ремонтных работ (закладка ворот, окон, ремонт кровли) на учебно-производственном объекте, ул. Кедровая 25/4 | Сентябрь-ноябрь | Зам. директораСт. мастерМеханикЗав. хозяйством |
| 3 | Установка видеонаблюдения на учебно-производственном объекте ул. Кедровая 25/4 | Сентябрь | Зам. директора |
| 4 | Проведение субботников по уборке помещений и прилегающей территории на учебно-производственном объекте ул. Кедровая 25/4 | Ежемесячно | Зам. директораСт. мастерМеханикЗав. хозяйством |
| 5 | Модернизация системы внутренней телефонии в учебном корпусе | Февраль-март | Зам. директора |
| 6 | Создание системы громкой связи в учебном корпусе | Апрель-июнь | Зам. директора |
| 7 | Строительство спортивной площадки | Май-август | Зам. директора |
| 8 | Разработка графиков ремонта оборудования, техники и проведения Т.О. | Октябрь | Зам. директораСт. мастерМеханик |
| **Охрана труда и ТБ** |
| 1 | Проведение инструктажей по технике безопасности среди работников и студентов | 2 сентября | Инженер по охране трудаКлассные руководители |
| 2 | Проверка наличия стендов и правил по ТБ в кабинетах | Сентябрь  | Зам. директораИнженер по охране труда |
| 3 | Проверка наличия инструктажа по ТБ в журналах | Ежемесячно | Зам. директораИнженер по охране труда |
| 4 | Контроль соблюдения правил противопожарной безопасности в корпусах | Ежемесячно | Зам. директораИнженер по охране труда |
| 5 | Контроль соблюдения правил охраны труда при проведении занятий п/о и прохождении практики | Постоянно | Зам. директораИнженер по охране труда |
| 6 | Проверка обеспеченности средствами первичного пожаротушения | Сентябрь | Зам. директораЗав. хозяйством |
| 7 | Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах | Сентябрь | Зам. директораИнженер по охране труда |
| 8 | Контроль обеспечения работников и учащихся спецодеждой и индивидуальными средствами защиты | Постоянно | Зам. директораЗав. хозяйствомИнженер по охране труда |
| 9 | Проверка состояния пожарной безопасности | 1 раз в квартал | Зам. директораИнженер по охране труда |
| 10 | Проверка состояния охраны труда в мастерских и лабораториях | 1 раз в месяц | Зам. директораИнженер по охране труда |
| 11 | Проведение комплекса работ по оценке соответствия рабочих мест требованиям охраны труда | Октябрь-декабрь | Зам. директораЗав. хозяйствомИнженер по охране труда |

**лан работы библиотеки**

**на 2014-2015 учебный год**

**Цель:** Содействие инженерно-педагогическому коллективу в решении задач по обучению и воспитанию обучающихся**.**

**Задача: П**ривлечение студентов к систематическому чтению и воспитание в них культуры чтения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | Содержание работы | **Срок****исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Инвентаризация библиотечного фонда. | апрель-май. | библиотекарь. |
| 2 | Информационное обслуживание. | постоянно | библиотекарь. |
| 3 | Организация книжных выставок. | по мере поступления. | библиотекарь. |
| 4 | Устное информирование о новых поступлениях литературы и периодических изданиях. | по мере поступления | библиотекарь. |
| 5 | Работа с фондом библиотеки. | постоянно | библиотекарь. |
| 6 | Учет, обработка, систематизация фонда. | по мере поступления | библиотекарь. |
| 7 | Чистка фонда. | ежемесячно | библиотекарь. |
| 8 | Выдача литературы, работа с должниками. | постоянно | библиотекарь. |
| 9 | Оформление подписки на периодическую печать | каждое полугодие(при наличии финансов) | библиотекарь. |
| 10 | Работа с передвижной литературой | ежемесячно | библиотекарь. |
| 11 | Пропаганда бережного отношения к книге (беседа). | сентябрь-октябрь, май. | библиотекарь. |
| 12 | Обновление стенда для читателя. | сентябрь-октябрь | библиотекарь. |
| 13 | Оформление выставок к знаменательным датам писателей | в течение года | библиотекарь. |
| 14 | Сотрудничество с районной библиотекой. | ежемесячно | библиотекарь. |
| 15 | «В помощь преподавателю»- подборка материала для проведения классных часов, открытых уроков, проведение декад по предметам. | сентябрь-май | библиотекарь. |
| 16 | Частичное списание библиотечного фонда. | апрель | библиотекарь. |
| 17 | Приобретение медиатеки по ФГОС | в течение года(по мере посту-пления денежных средств) | библиотекарь. |
| 18 | Приобретение методической литературы, литературы по общеобразовательным дисциплинам | в течение года(по мере посту-пления денежных средств) | библиотекарь. |
| 19 | Приобретение литературы по профессии «Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции» | в течение года(по мере посту-пления денежных средств) | библиотекарь. |

 **ПЛАН РАБОТЫ**

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

**Сентябрь**

1. Организационные вопросы начала учебного года:

2.Организация питания обучающихся.

3.Организация проведения инструктажа по технике безопасности и охране труда.

4.Обеспеченность обучающихся местами проживания в общежитии.

5.Анализ подготовки учебно-методической документации по реализации ФГОС третьего поколения.

6.Организация работ на учебном хозяйстве.

7.Организация работы по безопасности и антитеррористической защищённости.

8. Программа развития Кривошеитнского агропромышленного техникума.

9. Организация деятельности по договорам о сотрудничестве с СПК «Белосток», СПК «Кривошеинский».

**Октябрь**

1. Организация практического обучения студентов в соответствии с Государственными стандартами 3-его поколения.

2. Организация работы вечернего обучения, заочного обучения.

 3.О готовности техникума к работе в зимних условиях.

 4.Организация внеаудиторной работы (работа клубов, кружков, секций.);

 5. Состояние отчёта АРМ;

 6 . Состояние работы по электронному взаимодействию.

 7. Организация работы школы наставничества.

 8.Организация деятельности по сетевому обучению.

 9. Организация деятельности центра содействия трудоустройству.

**Ноябрь**

1. Организация работы по реализации дополнительных образовательных услуг.
2. Организация деятельности по лицензированию.
3. Организация воспитательной работы в группах.
4. Анализ работы библиотеки техникума.

 **Декабрь**

1.Предварительные итоги успеваемости за полугодие: индивидуальная работа с обучающимися.

2. Анализ выполнения производственного обучения за первое полугодие.

3. Анализ деятельности Студенческого Совета при ОГБОУ СПО «Кривошеинский агропромышленный техникум»

**Январь**

1. Работа МО по организации контроля выполнения учебных программ.

2.Организация работы по оснащению кабинетов наглядными пособиями.

3.О подготовке к проведению областной олимпиады по предметам.

**Февраль**

1. Качество организации и проведения практики, посещаемость обучающихся, обеспеченность методическими материалами.
2. Деятельность спортивно-оздоровительной работы.
3. Анализ использования информационных ресурсов в училище.
4. Анализ работы по оснащению кабинетов и лабораторий оборудованием.

**Март**

1. Программы подготовки обучающихся к обеспеченности контрольно-измерительными материалами по предметам.
2. Качество организации индивидуальной работы преподавателей по индивидуальной методической теме.
3. Организация работы по участию обучающихся в областных мероприятиях.
4. Анализ эффективности деятельности

**Апрель**

1. Анализ эффективности работы МО.
2. Работа преподавателей с учебной документацией: качество заполнения журналов, накопляемость отметок, ведение личных дел студентов.
3. Организация работы по трудоустройству выпускников.

**Май**

1. Степень готовности студентов и учащихся к промежуточной аттестации.

2.Организация работы с детьми, относящимися к категории сирот, детьми, оставшимися без попечения родителей.

3. Организация профориентационной работы в школах района.

4. Подготовка к весеннее-полевым работам на учебном хозяйстве.

**Июнь**

1. Работа по ликвидации задолженностей, соблюдение графика сдачи задолженности.
2. Уровень сдачи ИГА.
3. Смотр учебно-методической работы.

4.Организация профориентационной работы в школах района.

5. Организация работы приёмной комиссии техникума.