

Главное управление образования и молодежной политики
Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«ТАЛЬМЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ПЛАН РАБОТЫ
ТЕХНИКУМА
на 2015-2016 учебный год

р.п. Тальменка
2015 г.

**РЕЖИМ РАБОТЫ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО И СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО
ОТДЕЛЕНИЙ
НА 2015 -2016УЧЕБНЫЙ ГОД**

Начало рабочего дня	8.00
Конец рабочего дня	17.00
Перерыв на обед	12.00 – 13.00

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ВРЕМЕНИ

1 пара	8.30 – 9.15 9.20 – 10.05
2 пара	10.20 – 11.05 11.10 – 12.55
Перерыв на обед	11.55-12.50
3 пара	12.50 – 13.35 13.40 – 14.25
4 пара	14.35 – 15.20 15.25 – 16.10

КРУЖКИ, КИНО И СПОРТИВНЫЕ СЕКЦИИ

16.30 – 18.00
20.00 – 22.00

САМОПОДГОТОВКА

17.30 – 19.00

ВЕЧЕРНЯЯ ЛИНЕЙКА В ОБЩЕЖИТИИ

21.30

ОТБОЙ В ОБЩЕЖИТИИ

23.00, вход до 22.00

РЕЖИМ РАБОТЫ СТРОИТЕЛЬНОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА 2015 -2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Начало рабочего дня	8.00
Конец рабочего дня	17.00
Перерыв на обед	12.00 – 13.00

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ ПО ВРЕМЕНИ

1 пара	8.45 – 9.30 9.35 – 10.20
2 пара	10.30 – 11.15 11.20 – 12.05
Перерыв на обед	12.05-12.50
3 пара	12.50 – 13.35 13.40 – 14.25
4 пара	14.35 – 15.20 15.25 – 16.10

КРУЖКИ, КИНО И СПОРТИВНЫЕ СЕКЦИИ

16.30 – 18.00
20.00 – 22.00

САМОПОДГОТОВКА

17.30 – 19.00

ВЕЧЕРНЯЯ ЛИНЕЙКА В ОБЩЕЖИТИИ

21.30

ОТБОЙ В ОБЩЕЖИТИИ

23.00, вход до 22.00

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУЧЕБНОГО И ДОСУГОВОГО ВРЕМЕНИ

№ п/п	Дни недели	Мероприятия
1.	Понедельник	Кино, кружки, совещания педагогических работников
2.	Вторник	Подведение итогов, кружки, секции
3.	Среда	Кино, методический день
4.	Четверг	Дискотека, кураторские часы Последний четверг – общий информационный час
5.	Пятница	Кино, кружки, секции
6.	Суббота	Клуб выходного дня
7.	Воскресенье	Клуб выходного дня

Тема: «Развитие учреждения в качестве многопрофильной профессиональной образовательной организации, обеспечивающей подготовку высококвалифицированных кадров в условиях развития экономики на основе интенсификации производства, применения энергонасыщенной техники и энергосберегающих технологий и создание условий для конкурентоспособности техникума на региональном рынке образовательных услуг».

Задачи:

- проведение конкурсов профессионального мастерства по реализуемым профессиям и специальностям СПО, в том числе с использованием профессиональных компетенций стандартов World Skills;
- организация работы в Ассоциациях образовательных организаций;
- развитие государственно-частного партнерства;
- развитие просветительской работы с молодежью, инновационных образовательных и воспитательных технологий, создание условий для самообразования молодежи;
- создание дополнительных мер социальной поддержки обучающихся, в том числе с привлечением работодателей, в условиях действия закона Алтайского края № 1-ЗС;
- приведение материально-технической базы по подготавливаемым профессиям и специальностям в соответствие с ФГОС, обеспечение эффективности использования оборудования и учебных площадей;
- внедрение профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»;
- повышение эффективности внебюджетной деятельности.

ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

№	ТЕМА	Ответственные за подготовку	Время
31 августа 2015 года			
1	<ul style="list-style-type: none"> • О задачах педагогического коллектива на 2014-2015 учебный год 	Мишарина О.В.	30 мин
	<ul style="list-style-type: none"> • Нагрузка преподавателей и мастеров п/о на 2015-2016 учебный год 	Середа Л.Н.	10 мин
	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги работы приемной комиссии 	Коленко П.В.	15 мин
	<ul style="list-style-type: none"> • Направления воспитательной работы на 2015-2016 учебный год 	Сотникова Т.В.	10 мин
	<ul style="list-style-type: none"> • Обсуждение и утверждение плана работы техникума на 2015-2016 учебный год 	Середа Л.Н. Сотникова Т.В. Лисовцова С.В.	10 мин 10 мин 10 мин
5 ноября 2015 года			
2	<ul style="list-style-type: none"> • Система воспитательной работы в условиях многопрофильного образовательного учреждения: - работа по профилактике правонарушений - работа молодежного центра - досуговая деятельность в общежитии - работа органов студенческого самоуправления - социально-психологическое сопровождение воспитательной работы 	Сотникова Т.В. Ушакова Н.В. Белоусова Н.А. Пальмина Т.В. Топорова Т.П.	90 мин
14 января 2016 года			
3	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет о работе отделений техникума за 1-е полугодие 2015-2016 уч. г. 	Заведующие отделениями	30 мин
	<ul style="list-style-type: none"> • Анализ результатов учебно-воспитательной работы по техникуму за 1-е полугодие 2015-2016 уч. г. 	Середа Л.Н. Сотникова Т.В.	30 мин
	<ul style="list-style-type: none"> • Итоги учебно-методической работы 	Лисовцова С.В.	15 мин
	<ul style="list-style-type: none"> • Организация профориентационной работы 	Коленко П.В.	15 мин
8 апреля 2016 года			
4	Пути повышения эффективности работы методического кабинета и методических комиссий техникума	Лисовцова С.В. Председатели ПЦК	30 мин
30 июня 2016 года			
5	Итоги учебной работы	Середа Л.Н.	15 мин
	Анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников и мероприятия по устранению замечаний председателей ГАК	Заведующие отделениями	10 мин
	Итоги по учебно - производственной работы	Заведующий по практике	15 мин
	Итоги воспитательной работы	Сотникова Т.В.	20 мин
	Итоги учебно-методической работы	Лисовцова С.В.	15 мин

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

	ТЕМА	Ответственные за подготовку	Сроки
1	<ul style="list-style-type: none"> • Утверждение плана работы методического совета на 2015-2016 уч. год. • Утверждение плана работы «Школы молодого педагога». • О подготовке учебно-методической документации на 2015-2016 уч. год. • Создание творческих групп для участия в инновационной деятельности. • Соответствие локальных нормативных актов, регулирующих внебюджетную деятельность, рекомендациям ГУ. 	Зам. директора по УР, УМР, ВР	16.09.2015
2	<ul style="list-style-type: none"> • О проведении аттестации педагогических и руководящих работников в 2015-2016 уч. году. • Разработка программ профессионального роста и самореализации педагогических работников техникума. • Анализ профориентационной работы в 2015 году, рассмотрение плана работы на 2016 год. 	Зам. директора по УР, УМР, ВР Заведующие отделениями Председатели ПЦК	14.10.2015
4	<ul style="list-style-type: none"> • Организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников. • Интеграция профессиональных и международных стандартов подготовки рабочих кадров и специалистов через использование профессиональных компетенций стандартов WorldSkills. • Создание рабочей группы для обсуждения и внедрения профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования». 	Зам. директора по УМР Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР, методисты, председатели ПЦК	11.11.2015
5	<ul style="list-style-type: none"> • Согласование программ ГИА по специальностям • О проведении конкурса «Лучшая методическая комиссия года» 	Зам. директора по УР, УМР, заведующие отделениями Председатели ПЦК	09.12.2015
6	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение студенческой конференции среди обучающихся техникума • Проведение конкурса творческих проектов профессиональной тематики «Репортаж о моей профессии» 	Зам. директора по УМР, заведующие отделениями Председатели ПЦК	20.01.2016
7	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работы обучающегося семинара для преподавателей «Технологии обучения» 	Зам. директора по УМР Председатели ПЦК	17.02.2016
8	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение конкурса «Лучшая методическая разработка» 	Зам. директора по УМР Заведующие	14.03.2016

		отделениями Председатели ПЦК	
9	<ul style="list-style-type: none"> Организация дипломного проектирования по специальностям СПО 	Зам. директора по УМР Заведующие отделениями Председатели ПЦК	11.04.2016
10	<ul style="list-style-type: none"> Обеспеченность образовательных программ контрольно-оценочными средствами Подведение итогов конкурсов: «Лучшая ПЦК», «Лучший заведующий кабинетом», «Лучшая методическая разработка» 	Зам. директора по УМР Заведующие отделениями Председатели ПЦК	12.05.2016
11	<ul style="list-style-type: none"> Согласование программ ГИА по профессиям Результаты работы за 2015-2016 уч. год Планирование работы на 2016-2017 уч. год 	Зам. директора по УР, УМР, ВР Заведующие отделениями Председатели ПЦК	16.06.2016

ИНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

№	Наименование мероприятия	Ответственный	сроки
1	<ul style="list-style-type: none"> • Виды планирующей документации мастера п./о, преподавателя, классного руководителя, воспитателя и основные требования к их заполнению. • Алгоритм подготовки мастеров п/о к занятиям. Правила заполнения журналов учета производственного обучения 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	сентябрь
2	<ul style="list-style-type: none"> • Нормативно-правовая база для аттестации педагогических работников. Виды и требования к оформлению аттестационных работ. 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	октябрь
3	<ul style="list-style-type: none"> • Требования к срокам и оформлению программ государственной итоговой аттестации и материалов промежуточной аттестации обучающихся • Разработка контрольно-оценочных средств (КОС) 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	ноябрь
4	<ul style="list-style-type: none"> • Мониторинг качества программ учебных дисциплин и профессиональных модулей ФГОС. 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	декабрь
7	<ul style="list-style-type: none"> • Организация профориентационной работы в условиях модернизации образования 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	январь
8	<ul style="list-style-type: none"> • Методика работы по трудоустройству выпускников 2015 года. Работа службы содействия трудоустройству выпускников 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	февраль
9	<ul style="list-style-type: none"> • Методика проведения анализа деятельности за 2015-2016 учебный год и планирования работы педагогического коллектива в целом и каждого педагога на 2016-2017 учебный год 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	март
10	<ul style="list-style-type: none"> • Изучение перечня и методики оформления документов о выпуске обучающихся 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	апрель
11	<ul style="list-style-type: none"> • Методика анализа выпуска и трудоустройства выпускников 2016 года 	Зам. директора по УР, УМП, ВР	май

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СОВЕЩАНИЯ

№ п/п	Тематика	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
1	Единство требований к обучающимся. Выполнение студентами правил внутреннего распорядка.	Сотникова Т.В. Заведующие отделениями	сентябрь
2	Дополнительное профессиональное обучение по всем рабочим профессиям. Анализ внебюджетной деятельности. Итоги внутриучрежденческого контроля за сентябрь.	Середа Л.Н. Лисовцова С.В. Сотникова Т.В.	октябрь
3	Итоги внутриучрежденческого контроля за октябрь.	Лисовцова С.В.	ноябрь
4	Конкурс «Лучший по профессии» среди обучающихся техникума. Итоги внутриучрежденческого контроля за ноябрь.	Середа Л.Н. Лисовцова С.В. Заведующие отделениями	декабрь
5	Работа с неуспевающими обучающимися. Итоги внутриучрежденческого контроля за декабрь.	Середа Л.Н. Заведующие отделениями	январь
6	Самоуправление в КГБПОУ «ТТТ» Итоги внутриучрежденческого контроля за январь.	Сотникова Т.В. Пальмина Т.В.	февраль
7	Трудоустройство выпускников по профессиям и специальностям СПО. Трудоустройство выпускников из числа детей-сирот. Работа службы содействия трудоустройству. Итоги внутриучрежденческого контроля за февраль.	Заведующий по производственной практике	март
8	Воспитательная работа в группах Итоги внутриучрежденческого контроля за март.	Сотникова Т.В. Пальмина Т.В.	апрель
9	Итоги внутриучрежденческого контроля за апрель	Лисовцова С.В.	май
10	Итоги профориентационной работы среди учащихся общеобразовательных школ и детских домов. Итоги внутриучрежденческого контроля за май.	Середа Л.Н. Лисовцова С.В. Сотникова Т.В.	июнь

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Наименование мероприятия	Ответственные за выполнение	Сроки
1	Работа педсовета	Мишарина О.В.	По отдельному плану
2	Работа методического совета	Лисовцова С.В.	По отдельному плану
3	Работа инструктивно-методических совещаний	Лисовцова С.В.	По отдельному плану

№ п/п	Тематика	ответственный	сроки
1	Совершенствование нормативной базы, разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих деятельность техникума		
1.1	Создать единую компьютерную базу нормативных документов федерального и краевого уровня в сфере СПО	Лисовцова С.В. Середа Л.Н. Сотникова Т.В. Трембукова Т.С.	20.01.16
1.2	Разработка и корректировка локальных актов, регламентирующих деятельность техникума	Лисовцова С.В. Середа Л.Н. Сотникова Т.В. Трембукова Т.С.	15.12.15
1.3	Подготовка учебных пособий, методических пособий, учебно-методических разработок	Лисовцова С.В. Председатели ЦК	В течение года
2	Разработка программно-планирующей документации в соответствии с ФГОС СПО, корректировка содержания учебного процесса в соответствии с действующими стандартами и нормативными документами		
2.2	Разработка рабочих программ дисциплин и ПМ в соответствии с новыми учебными планами	Лисовцова С.В. Зав. отделениями Председатели ПЦК	сентябрь
2.3	Разработка календарно-тематического планирования дисциплин в соответствии с откорректированными и новыми учебными планами	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	сентябрь
2.4	Совершенствование и корректировка программ промежуточной и итоговой аттестации, программ учебной и производственной практики	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	сентябрь
2.5	Разработка контрольно-оценочных средств (КОС) для текущего, промежуточного и итогового контроля результатов освоения профессиональных модулей в соответствии с требованиями ОПОП и ФГОС по реализуемым в техникуме профессиям и специальностям.	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	Декабрь-февраль
2.6	Корректировка и совершенствование содержания существующих программ по дисциплинам и предметам	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	сентябрь

3	Организация и координация учебно-методической деятельности предметно-цикловых комиссий		
3.1	Организация заседаний методического совета	Лисовцова С.В.	В течение года
3.2	Подготовка и организация Педагогических советов	Мишарина О.В. Середа Л.Н. Лисовцова С.В. Сотникова Т.В.	В течение года
3.3	Организация инструктивно-методических совещаний на базе методического кабинета	Лисовцова С.В. Председатели ПЦК	В течение года
3.4	Знакомство, выявление и обобщение передового педагогического опыта	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	В течение года
4	Совершенствование информационно-методического обеспечения образовательного процесса		
4.1	Разработка УМК, ПМ, МДК, программ учебной и производственной практики по ФГОС	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	По плану работы цикловых комиссий
4.2	Формирование электронной базы учебно-методического обеспечения образовательного процесса	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями	В течение года
4.3	Организация работы библиотеки по формированию фонда учебно-методической литературы, периодических изданий, обеспечивающих реализацию учебных планов СПО	Лисовцова С.В. Середа Л.Н. Сотникова Т.В.	В течение года
4.4	Оказание методической помощи преподавателям, работающим над написанием статей, пособий для студентов	Лисовцова С.В. Середа Л.Н. Сотникова Т.В.	В течение года
4.5	Организация методического сопровождения службы содействия трудоустройства	Лисовцова С.В.	Январь-июнь
5	Организация мероприятий по повышению уровня профессионализма педагогов		
5.1	Посещение занятий, оказание методической помощи, анализ качества занятий и уровня обученности студентов	Лисовцова С.В. Середа Л.Н. Сотникова Т.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	В течение года
5.2	Проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий по дисциплинам и производственному обучению.	Заведующие отделениями Председатели ПЦК	В течение года
5.3	Составление плана стажировок и курсов повышения квалификации педагогических работников	Лисовцова С.В. Заведующие отделениями	18.01.16
5.4	Оказание помощи преподавателям по подготовке к личной аттестации на категорию	Лисовцова С.В. Середа Л.Н. Сотникова Т.В. Председатели ПЦК	В течение года

6	Организация экспериментальной, исследовательской и инновационной деятельности. Социальное партнерство		
6.1	Участие в конкурсном отборе образовательных организаций в рамках формирования инновационной инфраструктуры системы образования Алтайского края.	Лисовцова С.В.	В течении года
6.2	Участие в работе Ассоциации профессиональных образовательных организаций края, осуществляющих подготовку кадров для сферы туризма, гостиничного сервиса, торговли и общественного питания по теме «Установление общих требований к разработке и оформлению единых рабочих программ обучения специалистов профессиональных образовательных организаций отрасли, процедуре их согласования и экспертизы. Утверждение состава рабочих групп ОО по разработке программ для сфер: сервиса, туризма и общественного питания »	Лисовцова С.В. Середа Л.Н. Акимкина И.Н.	В течении года
7	Проектная деятельность		
	Участие в конкурсах, выставках, олимпиадах исследовательских и творческих работ студентов и учащихся	Заведующие отделениями Председатели ПЦК Преподаватели Мастера п/о	В течение года
8	Организационно-методическая деятельность		
8.1	Работа «Школы молодого педагога»	Лисовцова С.В.	В течение года
8.2	Организация работы шефских пар	Председатели ПЦК	В течение года
8.3	Составление индивидуальных планов самообразования для начинающих педагогов	Председатели ПЦК	сентябрь
9	Методическое сопровождение воспитательного процесса		
9.1	Разработка планов воспитательной работы в группах, индивидуальных планов работы с обучающимися из «группы риска»	Сотникова Т.В. Пальмина Т.В. Лисовцова С.В.	сентябрь
9.2	Разработка программы воспитательной работы техникума	Сотникова Т.В. Пальмина Т.В. Лисовцова С.В.	февраль
9.3	Методическое сопровождение профориентационной работы	Лисовцова С.В. Председатели ЦК	В течение года

ТЕОРЕТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

№	Мероприятия	Ответственный за выполнение	Сроки
1	Проведение входной диагностики уровня обученности учащихся 1 курса по общеобразовательным дисциплинам	Серета Л.Н. Преподаватели общеобразовательных дисциплин	5-10.09.15
2	Участие во Всероссийском конкурсе сочинений в Алтайском крае		
3	Составление программ выравнивания по русскому языку, математике, химии, физике	Преподаватели общеобразовательных дисциплин	До 30.09.15
4	Утверждение перспективно-тематического планирования	Преподаватели, председатели МК	До 10.09.15
5	Утверждение планов работы учебных кабинетов и лабораторий на 2015-16 уч.год	Заведующие кабинетами	До 25.09.15
6	Организация самоподготовки в общежитиях	Сотникова Т.В., Серета Л.Н. Воспитатели	Сентябрь, октябрь
7	Организация работы шефских пар	Серета Л.Н. Лисовцова С.В.	Сентябрь
8	Организация предметных кружков и кружков по интересам	Преподаватели Мастера п/о	До 20.09.15
9	Организация внебюджетной деятельности преподавателями и мастерами п/о техникума	Преподаватели Мастера п/о	В течение года
10	Применение информационно-правовых систем на занятиях теоретического обучения	Серета Л.Н.	В течение года
11	Проведение ежемесячной аттестации обучающихся. Подведение итогов по номинациям: «Лучший студент», «Лучшая группа»	Серета Л.Н. Сотникова Т.В. Заведующие отделениями	Первый вторник каждого месяца
12	Работа стипендиальной комиссии.	Серета Л.Н.	20-е число каждого месяца
13	Проведение предметных недель по направлениям подготовки: <ul style="list-style-type: none"> • Правовое • Экономическое • Гостиничный сервис • Общеобразовательные дисциплины • Строительное • Сельскохозяйственное • Швейное • Лесное 	Председатели ПЦК с привлечением работодателей и учащихся школ Тальменки	В течение года (по графику)
14	Провести анализ соответствия оснащённости учебных кабинетов требованиям ФГОС	Серета Л.Н., заведующие отделениями, преподаватели	До 30.10.2015
15	Аттестация педагогических работников	Аттестационная комиссия	В течение года по отдельному графику

16	Проведение общетехникумовской олимпиады по математике и русскому языку среди обучающихся по программам квалифицированных рабочих и служащих	Серeda Л.Н., Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Курасова Л.А.	Ноябрь
17	Конкурс среди заведующих кабинетами «Лучший кабинет 2015»	Серeda Л.Н., Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели МК	Декабрь
18	Конкурс «Лучший преподаватель техникума 2015»	Серeda Л.Н., Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели МК	Ноябрь-декабрь
19	Проведение контрольных срезов знаний по дисциплинам за 1 полугодие.	Серeda Л.Н. Заведующие отделениями Председатели ПЦК преподаватели	Декабрь, по графику
20	Проведение индивидуальной работы с неуспевающими обучающимися и резервом	Преподаватели	В течение года
21	Составление и рецензирование аттестационных материалов для проведения промежуточной аттестаций обучающихся	Серeda Л.Н. Преподаватели, Председатели МК	За два месяца до проведения аттестации
22	Проведение промежуточной аттестации в группах специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих	Заведующие отделениями Преподаватели	Декабрь
23	Утверждение председателей Государственных аттестационных комиссий на 2016 год для проведения ГИА по специальностям: «Право и организация социального обеспечения»; «Гостиничный сервис»; «Экономика и бухгалтерский учет»; «Земельно-имущественные отношения» по профессиям: «Мастер сельскохозяйственного производства»; «Мастер общестроительных работ»; «Мастер отделочных строительных работ»; «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»; «Повар, кондитер»; «Хозяйка(ин) усадьбы»; «Штукатур»; «Швея»	Серeda Л.Н. Заведующие отделениями	До 20 декабря
24	Разработка программ ГИА по профессиям: «Мастер сельскохозяйственного производства»; «Мастер общестроительных работ»; «Мастер отделочных строительных работ»; «Тракторист-машинист	Председатели МК	Октябрь

	сельскохозяйственного производства»; «Повар, кондитер»; «Хозяйка(ин) усадьбы»		
25	Разработка программ ГИА по специальностям: «Право и организация социального обеспечения»; «Гостиничный сервис»; «Экономика и бухгалтерский учет»; «Земельно-имущественные отношения»	Председатели ПЦК	Декабрь
26	Утверждение тем дипломных работ по специальностям: «Право и организация социального обеспечения»; «Гостиничный сервис»; «Экономика и бухгалтерский учет»; «Земельно-имущественные отношения»	Председатели ПЦК	Январь
27	Проведение ГИА по профессиям: «Мастер сельскохозяйственного производства»; «Мастер общестроительных работ»; «Мастер отделочных строительных работ»; «Тракторист-машинист сельскохозяйственного производства»; «Повар, кондитер»; «Хозяйка(ин) усадьбы»	Серета Л.Н. Заведующие отделениями Классные руководители групп: СХП-121; ОР-131; ОР-132; ОСР-131; ТМ-131; ПК-131; ХОЗ-121	Январь
28	Участие в краевых олимпиадах, конкурсах, научно-практических конференциях	Председатели ПЦК, преподаватели	В течение года
29	Проведение общетехникумовской олимпиады по математике и русскому языку среди обучающихся по программам специалистов среднего звена	Серета Л.Н., Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Курасова Л.А.	Январь-февраль
30	Проведение краевой олимпиады по математике среди ОУ Заринского образовательного округа	Серета Л.Н. Лисовцова С.В. Курасова Л.А.	Март
31	Совершенствование УМК, контрольно-оценочных средств общеобразовательных и специальных дисциплин и профессиональных модулей	Преподаватели Председатели ПЦК	В течение года
32	Творческий отчет исследовательских работ с целью отбора на краевые научно-практические конференции	Серета Л.Н., Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	Февраль-март
33	Творческие отчеты кружковой работы обучающихся	Серета Л.Н., Лисовцова С.В. Заведующие отделениями Председатели ПЦК	Апрель
34	Подготовка обучающихся техникума к сдаче ЕГЭ	Серета Л.Н. преподаватели общеобразовательных	В течение года

		дисциплин	
35	Проведение ГИА по специальностям: «Право и организация социального обеспечения»; «Гостиничный сервис»; «Экономика и бухгалтерский учет»; «Земельно-имущественные отношения» по профессиям: «Штукатур»; «Швея»	Середа Л.Н. Заведующие отделениями Классные руководители групп: ПСО-131; ЗИО-131; ГС-131; Э-131; Ш- 151; Шв-151	Июнь

ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ

№ п/п	Мероприятия	ответственные	Срок исполнения
1	Анализ выпуска и трудоустройства выпускников за 2014-2015уч.г.	Заведующий по практике, старший мастер, заведующие отделениями, кл. руководители	До 01.10.15
2	Провести анализ соответствия оснащенности учебно-производственных мастерских, лабораторий, машино-тракторного парка	Заведующий по практике, заведующие отделениями, ст. мастер	До 30.11.2015
3	Рассмотреть и утвердить планы работы мастерских, лабораторий на 2015-2016уч.г.	Заведующий по практике, ст.мастер	До 30.10.2015
4	Организация работы шефских пар	Заведующий по практике, зам. по УМР, ст. мастер	В течении года
5	Совместно с «Центром занятости населения», работодателями разработать план взаимодействия по трудоустройству выпускников	Заведующий по практике, зам. по УМР	До 01.02.2016
6	Анализ востребованности выпускников, внедрение новых профессий и специальностей	Заведующий по практике, зам. по УМР, зав. отделениями	До 01.04.2016
7	Стажировка и переподготовка мастеров п/о и преподавателей специальных дисциплин по изучению новых технологий и машино-тракторного парка	Заведующий по практике, зам. по методической работе, зав. отделениями, ст. мастер	В течении года
8	Организация «учебных магазинов» по профессии: «Повар. Кондитер»	Заведующий по практике, зам. по УМР, зав. отделениями	До 01.01.2016
9	Организация «учебной гостиницы» по специальности «Гостиничный бизнес»	Заведующий по практике, зам. по методической работе, зав. отделениями	До 01.02.2016
10	Разработка и утверждение планирующей и отчетной документации по «учебным магазинам» и «учебной гостиницы»	Зам.по УМР, гл. бухгалтер, методические комиссии	До 10.12.2015
11	Подготовка и проведение контрольно-проверочных, срезовых работ за 1 полугодие 2015-2016уч.г.	Ст. мастер, методические комиссии, мастера п/о	Декабрь 2015
12	Анализ выполнения учебных планов и программ по производственному обучению	Заведующий по практике, зав. отделениями,	До 30.12.015

		ст.мастер, методические комиссии	
14	Проведение и анализ итоговой государственной аттестации по профессии «Мастер общестроительных работ»	Заведующий по практике, зам. по методической работе, зав отделениями, ст. мастера	Январь 2016
15	Расчет затрат на производственное обучение и практику на 2016 год	Заведующий по практике, гл. бухгалтер, ст.мастера	Декабрь 2015
16	Проведение и анализ конкурсов профессионального мастерства среди мастеров п/о	Заведующий по практике, зам. по методической работе, зав отделениями, ст. мастера	Январь-май 2016 г.
17	Проведение и анализ конкурсов профессионального мастерства среди обучающихся	Заведующий по практике, зам. по методической работе, зав отделениями, ст. мастера	Январь-май 2016 г.
18	С целью организации и проведения производственной практики обучающимися разработать и утвердить программы производственной практики, составить перечень базовых предприятий и организаций, заключить договора	Заведующий по практике, заведующие отделениями, ст. мастера	До 10.03.2016
19	Подготовка машино-тракторного парка к весеннее-полевым работам	Механики, мастера п/о	Февраль-май 2016 г.
20	Контроль за прохождением производственной практики по профессиям и специальностям	Заведующий по практике, заведующие отделениями, ст. мастер, руководители практик, классные руководители	Март-июнь 2016 г.
21	Проверка правильности заполнения журналов, планирующей документации	Заведующие отделениями, ст. мастер	Не реже 1 раза в месяц
22	Утверждение плана итоговой государственной аттестации по профессиям и специальностям	Заведующие отделениями, ст. мастер	Март 2016
23	Проведение выпускных и переводных квалификационных экзаменов	Заведующий по практике, заведующие отделениями, ст. мастер, мастера п/о	Июнь 2016 г.

24	Осуждение и утверждение тем письменных экзаменационных работ по профессиям выпускных групп	Предметно-цикловые комиссии	До 01.07.2016
25	Сотрудничество с работодателями по трудоустройству выпускников	Заведующий по практике, зав отделениями, ст. мастер, мастера п/о	В течении года

**РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ ДЕТЬМИ-СИРОТАМИ И
ДЕТЬМИ, ОСТАВШИМИСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ**

Организация предоставления социальных гарантий и
фактический учет за весь период обучения

№	Наименование	Сроки исполнения	Ответственные
1	Обеспечение денежной компенсацией на приобретение канцелярских товаров, одежды, обуви, мягкого инвентаря	сентябрь октябрь	главный бухгалтер, специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
2	Оформление необходимой документации	сентябрь октябрь	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
3	Контроль за организацией горячего питания детей-сирот и выдачи им сухого пайка, а также денежной компенсации, согласно нормативам, установленным администрацией Алтайского края	ежемесячно	главный бухгалтер, специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
4	Оформление текущих приказов по выполнению социальных гарантий детей-сирот.	в течение года	специалист по работе с детьми-сиротами

Работа по повышению мотивации к профессии и учебе в целом

№	Наименование	Сроки исполн	Ответственные
1	Соблюдение законности и правопорядка отчисления из образовательного учреждения	по мере необходимости	администрация техникума, отдел опеки и попечительства, КДН
2	Посещение уроков в группах, где обучаются дети- сироты. Совместное с преподавателями и классными руководителями решение проблем по успеваемости.	сентябрь октябрь	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
3	Вовлечение в конкурсы, олимпиады, соревнования по дисциплинам, конкурсы профессионального мастерства	согласно плана учебно-воспитательной работы	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
4	Совместная работа с опекунами и родственниками по решению возникающих проблем по успеваемости	систематически специалист по работе с	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

**Сотрудничество с медицинскими работниками по организации оказания
медицинской помощи детям-сиротам**

№	Наименование	Сроки исполнения	Ответственные
1	Помощь в организации проведения медицинских осмотров, диспансеризации	по мере необходимости	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
2	Систематический обход комнат в общежитии с целью обследования санитарно-гигиенических условий	ежемесячно	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

Взаимодействие с отделом опеки и попечительства, центром занятости, КДН и ЗП с целью решения вопросов социальной поддержки обучающихся из числа детей—сирот, и детей оставшихся без попечения родителей

№	Наименование	Сроки исполн	Ответственные
1	Организация совместной работы с отделом опеки и попечительства. КДН и ЗП в случае отчисления несовершеннолетних детей- сирот	по мере необходимости	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
2	Работа по профилактике правонарушений	систематически	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
3	Решение жилищных вопросов (отдел опеки и попечительства, сельская и районная администрация)	по мере необходимости	пециалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
4	Работа по трудоустройству выпускников с центром занятости		пециалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

**Соблюдение условий проживания детей- сирот в общежитии,
а также с опекунами**

№	Наименование	Сроки исполн	Ответственные
1	Составление и выполнение графика дежурства в комнатах	ежемесячно	воспитатели
2	Контроль соблюдения условий проживания в комнатах. Помощь в решении бытовых вопросов	систематически	комендант, социальный педагог, воспитатели
3	Индивидуальная работа по вопросам соблюдения санитарных норм	в течение года	социальный педагог, классные руководители, воспитатели

Работа по адаптации и сохранности контингента. Организация досуга

№	Наименование	Сроки исполн	Ответственные
1	Индивидуальные собеседования с первокурсниками, относящимися к категории детей-сирот	в течение года	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители специалист органов опеки и попечительства
2	Работа по определению первокурсников группы риска	сентябрь	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
3	Изучение интересов и склонностей детей-сирот и вовлечение их в общественную, спортивную и творческую жизнь техникума	в течение года	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
4	Моральное и материальное стимулирование лучших обучающихся	по итогам учебного года	специалист по работе с детьми-сиротами, классные
5	Индивидуальная работа по профилактике неуспеваемости и пропусков занятий без уважительных причин.	систематически	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
6	Решение проблем успеваемости и посещаемости через приглашение на заседание педагогического Совета, Совета профилактики, в отдел опеки и попечительства, в КДН и ЗП	по мере необходимости	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

Ведение нормативного пакета документов

№ п/п	Наименование	Сроки исполнения	Ответственные
1	Консультации со специалистами органа опеки и попечительства по ведению нормативного пакета документов	по мере необходимости	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
2	Оформление и ведение личных дел обучающихся данной категории.	систематически	специалист по работе с детьми-сиротами, классные
3	Своевременное оформление приказов	в течение года	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

Календарный план
АВГУСТ–СЕНТЯБРЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Работа с документацией на вновь поступивших детей– сирот	Оформление личных дел обучающихся	соц. педагог
	Правоустанавливающие документы на соответствие статуса обучающихся из числа детей– сирот с целью постановки их на полное государственное обеспечение	отдел опеки и попечительства
	– Документы по защите жилищных прав и составление мероприятий для решения вопросов с целью обеспечения жильем при выпуске из образовательного учреждения .	социальный педагог
	Документы по защите имущественных прав: – Проверка факта предоставления компенсационных выплат по окончании первого профессионального образования детьми– сиротами, зачисленными в образовательное учреждение для получения второго бесплатного начального профессионального образования СПО	отдел опеки и попечительства ЖКХ
	Ведение учета детей– сирот, вновь поступивших на начало учебного года.	соц. педагог
	Уведомление специалистов регионального банка данных, по опеке и попечительству органов местного самоуправления о детях-сиротах, вновь поступивших в учебное заведение, на начало учебного года.	Соц. педагог
	Составление социального паспорта на обучающихся из числа детей– сирот	Педагог- психолог, социальный педагог
	Работа с пенсионными фондами по перечислению пенсий (предоставление справок) на вновь поступивших обучающихся.	Зам. директора и детьми-сиротами.
	Предоставление информации по начислению алиментов в отдел опеки и попечительства.	Соц. педагог
	Контроль оформления временной регистрации в общежитии	Зав общежитием, соц. педагог
Организация предоставления социальных гарантий и их фактический учет	Оформление приказа на постановку на полное государственное обеспечение	Зам. директора и детьми-сиротами
	Открытие сберкнижек в сбербанке РФ. Обеспечение канцелярскими товарами	Соц. педагог, классный руководитель
	Собрание с обучающимися и опекунами по нормативно-правовым вопросам	Зам. директора и детьми-сиротами, отдел опеки и попечительства

	Отражение текущей информации в информационном стенде для детей-сирот	Соц. педагог
Работа по организации летнего отдыха	Индивидуальное собеседование с обучающимися переходящего контингента по занятости в летний период	специалист по работе с детьми-сиротами, отдел опеки и попечительства
	Анализ организации летнего отдыха переходящего контингента. Отчет в ГУОиМП АК о летней занятости	специалист по работе с детьми-сиротами
	Составление финансовый отчета по проезду в летний период детей-сирот до места назначения и обратно	Главный бухгалтер, специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
Обеспечение условий проживания детей-сирот и детей, проживающих в общежитии, а также с опекунами.	Контроль заселения в общежитие. Прохождение медосмотра	Комендант, социальный педагог
	Составление акта на наличие и сохранность имущества в комнатах	социальный педагог, воспитатель
	Составление графика дежурства в комнатах	воспитатель
	Закрепление за детьми-сиротами воспитателей общежития. Планирование индивидуальной работы с ними воспитателями и психологами общежития. Оформление карт индивидуальной работы с обучающимися данной категории	специалист по работе с детьми-сиротами, воспитатели
	Индивидуальная работа с обучающимися, желающими проживать у своих родственников (не опекунов на период обучения). Решение данных вопросов через отдел опеки и попечительства	специалист по работе с детьми-сиротами, отдел опеки и попечительства
Работа по адаптации и сохранности контингента	Адаптационный тренинг для групп 1 курса в общежитии	Педагог-психолог
	Вовлечение в творческие клубы, объединения.	Соц. педагог, классный руководитель
	Вовлечение детей– сирот в работу актива группы, ученического самоуправления.	Соц. педагог, классный руководитель
	Собрание с обучающимися и их опекунами : ознакомление с правами и обязанностями бывших воспитанников детских домов, проживающих с опекунами. Знакомство с Уставом техникума, а также с основными нормативными документами для данной категории обучающихся, видами и нормами социальных гарантий.	специалист по работе с детьми-сиротами, отдел опеки и попечительства
	Индивидуальная работа с опекунами	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог,

		классный руководитель
	Индивидуальные собеседования с молодыми специалистами, работающими на группах, по вопросам работы с детьми-сиротами	Зам. директора и детьми-сиротами
Психолого– педагогическое сопровождение	Индивидуальная работа психологов с обучающимися.	Педагог-психолог
	Закрепление детей-сирот за воспитателями общежития с целью индивидуальной работы .	Зам. директора и детьми-сиротами
	Оформление карт индивидуального психолого-педагогического сопровождения.	Педагог-психолог

ОКТЯБРЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Работа по вопросам соц. защиты	Организация работы по розыску родителей с целью взыскания алиментов или признания их безвестно отсутствующими. (связь с ОМВД, , прокуратурой, судом).	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог, отдел опеки и попечительства,
	Предоставление ГУОиМП АК информации в об обучающихся-выпускниках, подлежащих обеспечению жилыми помещениям	соц. педагог, отдел опеки и попечительства
Работа с документацией	Предоставление информации о детях-сиротах в региональный и областной банк данных	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог, отдел опеки и попечительства
	Переписка с отделами опеки и попечительства, Управлением ЖКХ прокуратурой по вопросам найма жилья, закрепленного за детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог, отдел опеки и попечительства
Работа по выполнению социальных гарантий и их фактический учет	Анализ выполнения социальных гарантий за прошлый учебный год	соц. педагог
	Дооформление заявок на социальные гарантии на обучающихся 1 курса	соц. педагог
Работа по адаптации и сохранности контингента	Контроль и анализ посещаемости и успеваемости. Индивидуальная работа	Соц. педагог, классный руководитель
	Довлечение обучающихся в творческие объединения, ученическое самоуправление	Соц. педагог, классный руководитель
	Участие в работе психолого-педагогического консилиума. Составление первичной психолого-педагогической характеристики первокурсников	Педагог психолог

	Определение групп риска. Методические указания по работе с данной категорией обучающихся.	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
Обеспечение условий проживания детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в общежитии, а также с опекунами.	Проведение рейда по общежитию по соблюдению санитарно– гигиенических норм	Мед. работник соц. педагог, классный руководитель

НОЯБРЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Работа по вопросам социальной защиты	Запрос информации по жилью в Администрации городских и сельских поселений	Соц. педагог, юрист
Работа по повышению мотивации к овладению профессией и мотивации к учебе в целом	Индивидуальное собеседование с опекунами по проблемам успеваемости подопечных	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
	Приглашение на заседание пед совета техникума обучающихся (и опекунов) по проблемам успеваемости по итогам промежуточной аттестации	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
Работа по адаптации и сохранности контингента	Первичный анализ творческой активности детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа.	Классный руководитель
Активизация творческой активности	Отражение результатов на информационном стенде для детей– сирот и детей, оставшихся	Соц. педагог, классный руководитель.

ДЕКАБРЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Организация	Перечисление на сберкнижки детей-сирот	Классный руководитель,

предоставления социальных гарантий и их фактический учет	денежных средств (каникулярных).	Бухгалтерия
	Проведение инструктажа по технике безопасности перед выходом на зимние каникулы	Классный руководитель,
	Промежуточный анализ обеспечения социальными гарантиями за календарный год.	Бухгалтерия, Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог
Организация зимних каникул	Согласование со специалистами отдела опеки и попечительства, детскими домами, опекунами и родственниками возможность проживания несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, вне общежития на время зимних каникул. Организация отъезда.	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог, отдел опеки и попечительства
	Оформление приказа на организацию зимних каникул и заявки на получение денег на проезд до места пребывания и обратно.	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог

ЯНВАРЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Работа по сохранности контингента	Анализ адаптивности и успешности обучения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, пришедших на первый курс.	
	Заселение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в общежитие.	
	Составление заявок на социальные гарантии до конца учебного года.	
Организация зимних каникул	Финансовый отчет за проезд по обучающимся, отъезжавшим на зимние каникулы	Соц. педагог
Работа по организации производственной преддипломной практики	Подбор рабочих мест для обучающихся с оплатой труда. Контроль производственной практики (по графику).	Мастера групп, ст. мастер
	Посещение производственной практики . Проверка условий труда. Контроль соблюдения трудовой дисциплины. Оказание помощи в решении возникающих проблем.	Мастер группы, ст. мастер
Работа по профилактике правонарушений и преступлений	Промежуточная сверка по “группам риска”. Анализ за 1 полугодие	
	Приглашение на заседание Пед.совета, совета по профилактике, Постановка на внутренний	Соц. педагог, мастера групп, кураторы,

	контроль в техникуме.	психологи, восп. общ.
	Анализ творческой активности детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Индивидуальное собеседование. с мастерами групп по активизации творческой активности	Классный руководитель, соц. педагог
	Психолого-педагогическое консультирование опекунов по воспитанию подопечных.	Педагог-психолог
Работа по вопросам соц. защиты.	Ведение переписки с Администрациями по вопросам сохранности и предоставления жилья выпускников(акты обследования закрепленного жилья , возможность или невозможность решения жилищного вопроса по окончании обучения.)	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители отдел опеки и попечительства
Организация трудоустройства	Организация трудоустройства выпускников из числа детей– сирот	Зам. директора по УПР, социальный педагог, классный руководитель
	Организация трудоустройства переходящего контингента через обл. центр занятости.	Ст. мастер, классный руководитель, педагог-психолог

ФЕВРАЛЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Организация предоставления социальных гарантий и их фактический учет	Перерасчет по новым нормативам (при наличии). Составление нового приказа.	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
	Собрание с обучающимися и опекунами по новым нормативам (по необходимости)	соц. педагог
Работа по вопросам соц. защиты	Решение вопросов по обеспечению жильем выпускников через социальных партнеров (УЖКХ, органы опеки, регистр. Центры...)	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
Работа по организации производственной преддипломной практики	Контроль производственной практики.	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
	Оказание содействия в решении проблем по прохождению производственной практики детьми– сиротами.	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

МАРТ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Работа по вопросам соц. защиты	Решение вопросов по обеспечению жильем выпускников через социальных партнеров (отдел опеки и попечительства, управление	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

	социальной политики)	
Работа по организации летнего отдыха и оздоровления	Собрание с обучающимися по организации летнего отдыха. Анкетирование.	Соц. педагог, классный руководитель
	Сотрудничество с детскими домами, департаментом по вопросам семьи и детей по организации летнего отдыха детей– сирот в августе.	Зам. директора по работе с детьми-сиротами, соц. педагог
	Анкетирование по вопросам организация трудоустройства в летний период через областной центр занятости.	Педагог-психолог, классный руководитель
Работа по повышению профессиональной мотивации и мотивации к учебе в целом.	Привлечение обучающихся к участию в конкурсах профессионального мастерства	Классные руководители, мастера.
Профориентационная работа	Проведение дней открытых дверей для выпускников детских домов	Зам. директора по работе с детьми-сиротами, соц. педагог
	Предоставление информации о техникуме в областной центр профориентации.	Соц. педагог
	Оформление информационного уголка о техникуме в информационном стенде для детей– сирот. Отражение информации об условиях поступления	Соц. педагог

АПРЕЛЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Работа по профилактике правонарушений и преступлений	Промежуточная сверка по “группам риска	Соц. педагог, классный руководитель, психологи, воспитатели
	Собеседование с выпускниками данной категории по их жизненному и профессиональному самоопределению . Решение вопросов трудоустройства	Соц. педагог, классный руководитель, психологи, воспитатели, ст. мастер
Организация летнего отдыха и оздоровления	Первичный анализ организации летнего отдыха.	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог,
	Заключение договора с ДОЛ на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог, отдел опеки и попечительства
	Согласование с органами опеки и попечительства об отправке детей-сирот к родственникам.	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог

МАЙ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Работа по повышению профессиональной мотивации и мотивации к учебе в целом.	Индивидуальная работа с обучающимися по ликвидации задолженностей по предметам.	Классный руководитель, соц. педагог, психологи.
	Педсовет по допуску к экзаменам.	Администрация
	Консультации по предметам.	преподаватели
	Посещение уроков с целью стимулирования активности обучающихся на уроках , анализа качества успеваемости обучающихся, дальнейшей работы по профилактике неуспеваемости среди детей-сирот.	Классный руководитель, соц. педагог, психологи
	Контроль выполнения дипломных работ.	Классный руководитель, преподаватели.
Организация летней занятости, отдыха и оздоровления, а также зимних каникул	Сотрудничество с родственниками по организации летних каникул несовершеннолетних обучающихся. Согласование с органами опеки и попечительства.	Соц. педагог.
	Индивидуальная работа с детскими домами и опекунами, с самими обучающимися по организации летнего отдыха (оформление уведомлений о месте нахождения в летний период)	Соц. педагог
Работа с документацией	Анализ-отчет о работе с детьми-сиротами за учебный год.	Соц. педагог.
	Планирование работы на следующий учебный год.	Соц. педагог
Организация трудоустройства	Организация трудоустройства выпускников из числа детей– сирот	Ст. мастер, классный руководитель

ИЮНЬ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Организация летней занятости, отдыха и оздоровления	Проведение инструктажа по технике безопасности перед выходом на летние каникулы.	Классный руководитель, инженер ТБ
	Оформление приказа по организации летнего отдыха детей-сирот.	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители

	Получение путевок в санаторий-профилакторий.	Зам. директора и детьми-сиротами, соц. педагог
	Организация отправки детей-сирот на базу отдыха и обратно. Обеспечение транспортными средствами и сопровождение ГИБДД (по необходимости).	Соц. педагог.
Работа по повышению профессиональной мотивации и мотивации к учебе в целом	Курирование подготовки выпускников к защите дипломных работ	Классный руководитель , преподаватели, соц. педагог
Сотрудничество с социальными партнерами	Предоставление информации на несовершеннолетних детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, окончивших обучение, в отдел опеки и попечительства	Соц. педагог
	Дальнейшее жизнеустройство несовершеннолетних детей– сирот после окончания обучения совместно со специалистами по опеке и попечительству органов местного самоуправления.	Соц. педагог, отдел опеки и попечительства.
	Составление исковых заявлений в суды по жилью.	Соц. педагог, юрист лица.
	Ежегодный учет детей– сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выбывших из лица на окончание учебного года.	Соц. педагог

ИЮЛЬ, АВГУСТ

Направления работы	Содержание работы	Ответственные
Организация летнего отдыха и оздоровления	Обеспечение постоянного контроля пребывания детей-сирот в санаториях, профилакториях в течение сезона. Своевременная замена выбывших.	социальный педагог
	Осуществление контроля за условиями отдыха и соблюдением дисциплины в в санаториях, профилакториях обучающимися	специалист по работе с детьми-сиротами, классные руководители
	Участие в судебных процессах по жилью	специалист по работе с детьми-сиротами
Постинтернатное сопровождение	Оказание помощи в решении жизненно важных вопросов сирот– выпускников	социальный педагог, психологи ученических групп

План организации развития и воспитания

на 2015 – 2016 учебный год

Национальный воспитательный идеал является высшей целью образования.

Современный национальный воспитательный идеал - это высоконравственный, творческий, компетентный гражданин России, принимающий судьбу Отечества как свою личную, осознающий ответственность за настоящее и будущее своей страны, укоренённый в духовных и культурных традициях многонационального народа Российской Федерации.

Обеспечение духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России является ключевой задачей современной государственной политики Российской Федерации. Законопослушность, правопорядок, доверие, развитие экономики и социальной сферы, качество труда и общественных отношений — всё это непосредственно зависит от принятия гражданином России общенациональных и общечеловеческих ценностей и следования им в личной и общественной жизни.

Цель и задачи духовно-нравственного развития и воспитания

Цель: воспитание, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России.

В сфере личностного развития воспитание обучающихся обеспечить:

- готовность и способность к духовному развитию, нравственному самосовершенствованию, самооценке, пониманию смысла своей жизни, индивидуально-ответственному поведению;
- готовность и способность к реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности, социальной и профессиональной мобильности на основе моральных норм, непрерывного образования и универсальной духовно-нравственной установки «становиться лучше»;
- укрепление нравственности, основанной на свободе, воле и духовных отечественных традициях, внутренней установке личности поступать согласно своей совести;
- формирование морали как осознанной личностью необходимости определённого поведения, основанного на принятых в обществе представлениях о добре и зле, должном и недопустимом;
- развитие совести как нравственного самосознания личности, способности формулировать собственные нравственные обязательства, осуществлять нравственный самоконтроль, требовать от себя выполнения моральных норм, давать нравственную самооценку своим и чужим поступкам;
- принятие личностью базовых национальных ценностей, национальных духовных традиций;
- готовность и способность выражать и отстаивать свою общественную позицию, критически оценивать собственные намерения, мысли и поступки;

способность к самостоятельным поступкам и действиям, совершаемым на основе морального выбора, принятию ответственности за их результаты, целеустремленность и настойчивость в достижении результата;

- трудолюбие, бережливость, жизненный оптимизм, способность к преодолению трудностей;

- осознание ценности других людей, ценности человеческой жизни, нетерпимость к действиям и влияниям, представляющим угрозу жизни, физическому и нравственному здоровью, духовной безопасности личности, умение им противодействовать;

- свободолюбие как способность к сознательному личностному, профессиональному, гражданскому и иному самоопределению и развитию в сочетании с моральной ответственностью личности перед семьёй, обществом, Россией, будущими поколениями;

укрепление веры в Россию, чувства личной ответственности за Отечество перед прошлыми, настоящими и будущими поколениями.

Принципы организации развития и воспитания:

- нравственного примера педагога;

- социально-педагогическое партнёрство;

- индивидуально-личностного развития;

- интегративности программ духовно-нравственного воспитания;

- социальной востребованности воспитания.

Направления организации развития и воспитания:

1. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание.

Профилактика правонарушений – меры, способствующие становлению активной гражданской позиции личности, осознанию ответственности за благополучие своей страны, региона, учебного заведения; усвоению норм права и модели правомерного поведения;

2. Духовно - нравственное воспитание – создание условий для развития самосознания студентов, формирование этических принципов личности, ее моральных качеств и установок, согласующихся с нормами и традициями социальной жизни;

3. Профессионально – трудовое и экономическое воспитание

формирование творческого подхода, воли к труду и самосовершенствованию в избранной профессии, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики;

4. Экологическое воспитание

5. Семейное воспитание

подготовка к семейной жизни, воспитание уважения к семье, будущего семьянина – родителя

6. Духовно-нравственное

содействие развитию устойчивого интереса студентов к кругу проблем, решаемых средствами художественного творчества, и осознанной потребности личности в восприятии и понимании произведений искусства;

7. Воспитание культуры здоровья

совокупность мер, нацеленных на популяризацию спорта, укрепление здоровья студентов, усвоение ими принципов и навыков здорового стиля жизни;

8. Развитие самоуправления;
9. Работа с родителями.

Новые направления организации развития и воспитания:

- Развитие студенческого самоуправления (соуправления) - организуют культурно-массовую, спортивно-оздоровительную работу и социально значимую общественную деятельность студенчества; взаимодействуют с администрацией училища по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса, поиску и организации эффективных форм самостоятельной работы; содействует организации быта и досуга студентов.
- Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с отклонениями в поведении, детьми, оставшимися без попечения родителей и других категорий детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Организационные формы организации развития и воспитания

- уроки;
- классные часы;
- кружковая, клубная, спортивная, поисковая, экскурсионная работа;
- работа творческих объединений, студий;
- работа общественных молодежных объединений;
- коллективные творческие дела, конкурсы, интеллектуальные игры;
- викторина, аукционы, сюжетно-ролевые игры, праздники, фестивали;
- устные журналы, пресс-конференции, диспуты, дискуссии;
- деловые игры, молодежное социальное проектирование;
- общественно - полезный и творческий труд;
- соревнования, олимпиады, экскурсии.

План организации развития и воспитания на 2015 – 2016 учебный год

Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1. ОБЩИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ТТТ		
Подбор и назначение кураторов студенческих групп первых курсов	до 30 августа	Зам. директора по ВР Сотникова Т. В.
Составление плана воспитательной работы техникама	сентябрь	Зам. директора по ВР Сотникова Т. В.
Совещания классных руководителей учебных групп	1 раз в два месяца	Пальмина Т. В. Сотникова Т. В., Кл. рук. групп
Организация работы специалистов организаций социальной сферы (психолог, нарколог, работники прокуратуры, полиции, ГИБДД, и др.)	в течение года	Зам. директора по ВР Сотникова Т. В., кураторы групп

Организация ученического самоуправления в учебных группах	сентябрь	Кураторы групп
Организация досуговой деятельности студентов и работа творческих групп	в течение года	Кураторы групп, студенческий совет
Организация работы с родителями: - общие родительские собрания; - групповые родительские собрания	в течение года	Кураторы групп, учебная часть
Подготовка и представление отчетов и другой информации о воспитательной работе техникума в вышестоящие организации	по требованию	Сотникова Т. В.
Проведение диагностики для выявления обучающихся «группы риска»	Сентябрь	Педагог-психолог
Проведение анкетирования с обучающимися 1 курса на выявление лидерских качеств	Сентябрь	Педагог-психолог
Составление индивидуальных программ на несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН	Ежемесячно	Педагог-психолог
Исследование особенностей взаимоотношений в группе	Октябрь	Педагог-психолог
Формирование банка данных различных категорий учащихся, требующих социально-педагогической и психологической помощи	Сентябрь	Социальный педагог
Разработка дополнительного плана профилактики правонарушений	Сентябрь	методист
Разработка плана профилактики экстремизма и терроризма среди учащихся	Сентябрь	методист
Разработка Положения по организации воспитательной работы в общежитии	Сентябрь	методист
Разработка Положения по организации студенческого самоуправления	Сентябрь	методист
Организация выборов студенческих органов самоуправления в техникуме и группе	Сентябрь	МЦ Ушакова Н.В. Классные руководители.
Организация внеурочной занятости учащихся, состоящих на учете в ИДН и учащихся, находящихся в социально-опасном положении.	Сентябрь	Зам по ВР Сотникова Т.В. классные руководители Социальный педагог
Школа совершенствования педагогического мастерства	Октябрь	Пред МО классных руков Социальный педагог
Проведении Совета по профилактике правонарушений и преступлений.	Октябрь	Зам по ВР Сотникова Т.В. зав. отделением классные руководители Социальный педагог
Подписка на периодические издания	2 раза в год	Библиотекарь .
2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗВИТИЯ И ВОСПИТАНИЯ		
Систематическое освещение мероприятий воспитательного процесса на сайте техникума	в течение года	Сотникова Т. В., студенческий совет

Своевременное размещение информации по воспитательной работе на стендах техникума	в течение года	Студенческий совет
Мониторинг воспитательной среды ОУ	в течение года	Сотникова Т. В.
Оформление и разработка методических рекомендаций по организации воспитательной работы	В течение года	методист
Организация работы информационных стендов	В течение года	Пресс-центр Студенческий Совет Социальный педагог
Оформление стендов «Советы психолога»	В течение года	Педагог-психолог

3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАЗВИТИЯ И ВОСПИТАНИЯ

3.1. Гражданско-правовое и патриотическое воспитание

Цель: Воспитание гражданина и патриота России, своего края, малой Родины; формирование у студентов чувства долга, ответственности за судьбу Родины; воспитание правового сознания уважение к нормам коллективной жизни и правам человека.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Праздник, посвященный Дню учителя	октябрь	Зам. директора по ВР Сотникова Т. В. Студ. совет
2.	Классный час «Нам года – не беда» (месячник пожилого человека)	октябрь	Сотникова Т. В. кураторы групп
3.	Систематическая работа уголков правовых знаний	В течение года	Сотникова Т. В. Меркелова Л.Ф.
4.	Декада профилактики правонарушений с участием должностных лиц ПДН, КДН, ОМВД, прокуратуры (по плану работы)	Ноябрь-декабрь	Меркелова Л. Ф. Сотникова Т.В.
5.	День конституции	12 декабря	ПЦК правовых дисциплин
6.	Библиотечные встречи «По улицам Тальменки». Краеведческая прогулка. «Белые журавли». Вечер художественного чтения, посвященный Празднику белых журавлей. «Алтай и космос». Устный журнал, посвященный Дню космонавтики. «Бараков цепи и песок колючий». Урок памяти.	В течение года По плану работы	Блинова Е. В. Библиотекарь
7.	Дискуссия «Право выбора»	ноябрь	соц. педагоги
8.	Информационный бюллетень: «Отдав	октябрь	Соц. педагоги

	паспорт в чужие руки, вы можете сломать себе судьбу»		
9.	Беседа с учащимися, состоящими на тему: «Взаимосвязь прав и обязанностей учащихся»	октябрь	Классные руководители Соц. педагоги
10.	Участие в проведении Совета по профилактике преступлений и правонарушений	декабрь	Зам по ВР Сотникова Т. В. соц. педагоги
11.	Дискуссия: «Я думаю, что наказание - это...»	декабрь	соц. педагоги
12.	Месячник оборонно-массовой работы	Февраль 2015г.	Зам по ВР Сотникова Т. В. Коленко П.В.
13.	Беседы по развитию патриотизма в рамках воспитательных часов	февраль	соц.педагоги
14.	Правовой диалог «Все вправе знать о праве»	апрель	соц.педагоги
15.	Экскурсии в районный музей, музей афганской славы, Барнаульский краеведческий музей.	В течение года	Зам по ВР Сотникова Т. В. Ушакова Н.В.
16.	Профилактическая работа по исключению случаев правонарушений и преступлений с обучающимися общежития.	По необходимости	Педагог-психолог
17.	Оформление книжной тематической полки (по плану):	В течение года По плану работы	Блинова Е. В библиотекарь
	«Краеведение», «285 лет Барнаулу» «100 лет Алтайской железной дороге» «Этой ярмарки краски» «Алтай литературный» «Если скажут слово «Родина», сразу в памяти встает...»		
18.	Встречи с инспекторами ПДН, специалистами КДН и ЗП Тальменского района, сотрудниками полиции, прокураторы.	В течение года	Зам по ВР Сотникова Т. В. Соц педагог
19.	Слет «Вместе мы добровольцы Алтая»	Апрель - май	Волонтеры
20.	«Круглый» стол с работниками военкомата, и полиции ОВД Тальменского района	Ноябрь, февраль, май	Зам по ВР Сотникова Т. В. Коленко П.В. Трапкова О. А.
21.	Месячник профилактической работы с наркоманией и наркобизнесом	Март	Зам по ВР Сотникова Т. В. Трапкова О. А.
22.			
23.	Совместное посещение обучающихся, состоящих на учете в КДН и ЗП по месту жительства с целью изучения ЖБУ и проведения профилактических бесед	В течение года 1 раз в месяц	Соц. педагоги кураторы групп
24.	Участие в заседаниях в комиссии КДН и ЗП по Тальменскому району	В течение года	Зам по ВР Сотникова Т. В.

		2 раза в неделю	Соц.педагоги
25.	Работа Совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	Сотникова Т. В. Трапкова О. А.
26.	Вахта памяти героям-афганцам: -возложение цветов к памятнику героям, проведение классных часов встреча с членом Союза ветеранов боевых действий	Февраль	Зам по ВР Сотникова Т. В. Шипунов А.А.
27.	Библиотечный час «Не помнить нельзя, забыть невозможно», книжные выставки «Память Сердца», «Разгромили мы врага», классные часы в группах, конкурс газет и плакатов, посвященные Дню Победы	Май-июнь	библиотекарь Блинова Е.В. Ушакова Н. В.- педагог - организатор кураторы групп
28.	Беседа «Я-гражданин России!»- ко дню Конституции РФ	Ноябрь	ПЦК правовых дисциплин
29.	Открытые кл. часы на патриотические, гражданско-правовые темы		
30.	Участие в городском Дне молодого избирателя	Февраль	Зам по ВР Сотникова Т. В.
31.	Участие в торжестве, посвященном Дню защитника Отечества	Февраль	Зам по ВР Сотникова Т. В.
32.	Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню Победы	Май	Зам по ВР Сотникова Т. В., кураторы групп
33.	Организация беседы для студентов по вопросам проявления терроризма и экстремизма	Март	Преподаватель БЖ, кураторы групп
34.	Тематический классный час, посвященный Чеченской войне «Солдат войны не выбирает»	Апрель	Зам по ВР Сотникова Т. В., преподаватель общественных дисциплин
35.	«Поклонимся великим тем годам...» тематический классный час, посвященный Дню Победы	Май	Зам по ВР Сотникова Т. В.
36.	День скорби и памяти, «Свеча памяти» - акция памяти о погибших защитниках Отечества	21.06.	Зам по ВР Сотникова Т. В.
37.	Участие в параде, посвященном Дню Победы	Май	Рук-ль физ.воспитания Шипунов А.А. - руководитель ВП клуба

3.2. Профессионально – трудовое и экономическое воспитание

Цель: воспитание трудолюбия и потребности в труде, формирование способности к социальному, деятельностному и культурному самоопределению на основе выбора хозяйственно – трудовой деятельности в

условиях рыночной экономики, формирование экономического мышления и поведения.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Открытое внеклассное мероприятие, посвященное Дню матери	Ноябрь	Сотникова Т. В.
2.	Проведение тематических классных часов, бесед, посвященных пропаганде семейных ценностей.	Март	кураторы групп
3.	Организация работы Совета по профилактике правонарушений	Сентябрь-октябрь	Сотникова Т. В.
4.	Линейка, посвященная образованию техникума	18 сентября	Трапкова О.А. Гарасова Н.О.
5.	Посвящение в студенты. Фотовыставка.	сентябрь	МЦ Ушакова Н.В. педагог-организатор
6.	Изучение профессиональной направленности и профессиональных склонностей	По запросам	Педагог-психолог
7.	Классный час «Методика рисуночных метафор «Жизненный путь»	Январь	Педагог-психолог
8.	Тематические занятия, направленные на гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений и укрепление толерантности.	Февраль-апрель	Сотникова Т. В.
9.	Беседы по привитию трудолюбия и дальнейшего профессионального мастерства	апрель	соц. педагоги
10.	Профилактическое консультирование обучающихся, проживающих в общежитии.	В течение года	Педагог-психолог
11.	Лекции-беседы со священнослужителями на темы духовного развития современной молодежи	В течение года	Сотникова Т. В.
12.	Конкурс презентаций: «Я по профессии.....»	Октябрь	Преподаватели Классные руководители
13.	Открытый классный час: «Посвящение в строители»	Октябрь	Киселев В.В. Ушакова Н.В. педагог доп

			образования
14.	Организация и проведение районных и краевых экологических акций.	В течение года	Классные руководители Волонтерский отряд
15.	Организация экскурсий питомник, ботанический сад	В течение года	Преподаватели профессии
16.	Организация и проведение субботников на территории ОУ и р.п.Тальменка	В течение года	Зав.отделением. волонтеры
17.	Совместная работа с центром занятости населения по временной занятости студентов по трудоустройству	В течение года	МЦ, студ комитет и волонтерский отряд
18.	День открытых дверей	Апрель -	Центр профориентации
19.	Конкурс «Педагог - студент»		Студсовет Ушакова Н.В. педагог - организатор
1.	Уроки по основам библиотечной и библиографической грамотности: - «Информационная культура личности» «По страницам периодических изданий» «Как правильно оформить доклад, реферат, курсовую работу?» «Составление списка литературы. Библиографическое описание документов в списке литературы» «Особенности составления библиографических ссылок»	В течение года по плану работы	Блинова Е. В. Библиотекарь
2.	Организовать работу кружков и технического творчества	Согласно расписания в течение года	Сотникова Т. В. Руководители кружков
3.	Выставка творческих работ студентов, занимающиеся в кружках, студиях	Март	Зам по ВР Сотникова Т. В. Ушакова Н.В. педагоги доп.образования
4.	Организация работы агитбригады по профориентационной работе	Март	Сотникова Т. В. Ушакова Н.В. педагог организатор

5.	Конкурсы профессионального мастерства		Зав. с\х отделением Акимкина И. Н. Зав. ст. отд. Швыряев С. И.
6.	Смотр – конкурс рефератов, творческих работ по теме «Я расскажу о своей профессии»	Апрель	Преподаватели Пыхтина С.Н. Нехорошева Г.Ю. Мастера произв обучения
7.	Последний звонок		Зам по ВР Сотникова Н.В. Ушакова Н.В. Классные руководители Зав. отделением
8.	Вечер профессии (по плану месячника ПЦК)	В течение года	Председатель ПЦК Ушакова Н.В.
9.	Торжественный вечер, посвященный вручению дипломов		Зам по ВР Сотникова Н.В. Ушакова Н.В. Классные руководители Зав. отделением

3.3.

Семейное воспитание

Цель: подготовка к семейной жизни, воспитание уважения к семье, будущего семьянина – родителя.

№ п/п	Наименования мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Лекторий «Роль семьи в формировании личности».	В течение года	Соц. педагоги, Библиотекарь Классн руковод-ли
2.	Встреча с интересным человеком.	Сентябрь, апрель	Библиотека Блинова Е. В.
3.	Проведение месячника пожилого человека	Октябрь	Сотникова Т. В., Ушакова Н.В. Классные руководители
4.	Рейд «Общежитие – дом родной»	октябрь	Зам по ВР Сотникова Т.В. зав отделением классные руководители Соц. педагоги
5.	Работа «Телефона доверия»	Октябрь	Соц. педагоги Педагог - психолог

6.	Посещение опекунских, гостевых семей	октябрь	Классные руководители Соц. педагоги
7.	Проведение родительских собраний для студентов первого курса	Ноябрь	Середа Л.Н., Сотникова Т. В., Классные руководители
8.	Занятие в общежитии по социально-педагогическому ориентированию	ноябрь	соц. педагоги
9.	Тренинг-дискуссия «Привязанность. Общение приёмного ребёнка с биологическими родителями»	январь	соц. педагоги
10.	Информационный бюллетень «Правовая поддержка семьи»	март	соц. педагоги преподаватели юридических дисциплин
11.	«Весенняя неделя добра»		волонтеры
12.	«Мисс техникума»		МЦ Ушакова Н.В. педагог организатор
13.	Международный день семьи.	май	Воспитатели общежития
14.	Занятие в общежитии по социально-педагогическому ориентированию	май	соц. педагоги председ ПЦК правовых дисциплин
15.	Индивидуальная работа с родителями	В течение года	Зав. отделением, классные руководители
16.	Отправлять благодарственные письма родителям студентов за хорошую учебу и активную жизненную позицию	2 раза в год	Классные руководители, Зав.отделениями
17.	Индивидуальные беседы и организация психологической помощи обучающимся	В течение года	Соц. педагоги, Педагог -психолог
18.	Проведение цикла открытых классных часов, книжных выставок на темы семейного воспитания	В течение года	Кураторы групп, библиотекарь
19.	«История в кроне дерева моего». Урок – практикум.	Июнь	Библиотекарь
20.	Чаепитие «Семейные традиции»	Ноябрь	Воспитатели общежития
21.	Профилактика внутрисемейного неблагополучия и воспитание в семье	По запросу	Педагог-психолог

3.4.

Экологическое воспитание

Цель: воспитание человека – гражданина, любящего природу своего края, России. Формирование бережного отношения к природе, как среде обитания и выживания человека, умения сохранять и приумножать богатства; формирование экологической грамотности учащихся

№ п\п	Наименования мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Выставка – конкурс цветов и поделок из природных материалов «День красоты»	9 сентября	Сотникова Т. В., Ушакова Н.В.

2.	Организация работы волонтерского движения по проведению экологических акций	В течение года	Ушакова Н.В.
3.	Проведения цикла классных часов «Экологические проблемы современности»	В течение года	Библиотекарь Преподаватели ПЦК кураторы групп
4.	«Виртуальные прогулки по заповедникам России». / К Году особо охраняемых природных территорий.	Март	Библиотекарь
5.	Работа по озеленению и уборке территорий технологического, с/х и строительного отделений ТТТ	В течение года пятница	Кл. руководители Зам. директора по АХЧ Калинин А. Н.
6.	Рейды по проверке санитарного состояния учебных корпусов, общежитий, мастерских и территорий	В течение года пятница	Коменданты Сотникова Т. В. Калинин А. Н.
7.	Участие студентов и преподавателей техникума в районных, краевых и региональных конкурсах на экологическую тематику	В течение года	Сотникова Т. В.
8.	Подведение итогов конкурса на лучшее общежитие	декабрь	Зам по ВР Сотникова Т.Н. Воспитатели общежития

3.5. воспитание

Духовно-нравственное

Цель: Воспитание человека высокой нравственности и культуры, развитие и совершенствование творческих способностей, формирование эстетических вкусов, взглядов, развивающейся личности.

№ п\п	Наименования мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Посетить театры и музеи г. Барнаула	В течение года	Сотникова Т. В. Ушакова Н.В.
2.	Принять активное участие в краевом смотре художественной самодеятельности, творческих отчетов и конкурсах художественного творчества	В течение года	Сотникова Т. В. Ушакова Н.В. Педагоги организаторы,
3.	«Неделя красоты»: (Выставка декоративно-прикладного искусства, конкурс чтецов, «Я талантлив»)	сентября	Ушакова Н.В.
4.	Юбилей техникума	17 ноября	Сотникова Т.В., Ушакова Н.В.
5.	Лекторий «Этикет делового общения»	март	Классные руководители
6.	Мероприятия по искоренению сквернословия	Сентябрь	Преподаватели языковеды
7.	Провести шоу - программы посвященные Дню Учителя, Посвящению в студенты,	Октябрь Ноябрь Декабрь	Ушакова Н.В. Педагог организатор

	Дню Матери, Новому году, Дню всех влюбленных, Дню Защитника Отечества, 8 Марта.	Январь Февраль Март	Зам. Сотникова Т. В.
8.	Всероссийский словарный урок (Даль) Акция «Антимат»	22 ноября	Пыхтина С.Н.
9.	Мероприятия библиотеки, связанные со знаменательными датами: «Великий мастер слова. Иван Бунин»/к 145 – летию писателя; «Я лучшей доли не искал...» А. Блок/ к 135 – летию поэта; «Поэт, художник, музыкант – Афанасий Фет»/ к 195 – летию поэта; «Книги – юбиляры 2016 года» «Рыцарь мечты. Н. Гумилев»/ к 130 – летию поэта; «Рукописи не горят...» к 125 – летию М. Булгакова; «Наш Бумбараш»/ к 75 – летию В. Золотухина; «Я, конечно, вернусь...» День памяти в. Высоцкого ;«Вернисаж Аполлинария Васнецова»/ к 160 – летию художника	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь, февраль, март Апрель Май Июнь Июль Август	Блинова Е. В. библиотекарь
10.	Оформить выставки к Году литературы в России (по плану) - Тематическая выставка к Году особо охраняемых природных объектов в России. «Заповедными тропами». - Выставка «Дети и война». (Тематическая выставка к 71 годовщине ВОВ)	В течение года	Блинова Е. В. библиотекарь
11.	Работа студии, кружков, объединений, кинолекториев	Согласно расписанию в течение года	Сотникова Т. В. Руководители кружков, студий, объединений
12.	День матери. Фотовыставка.	29 ноября	Воспитатели общ.
13.	Новогодняя сказка для детей и взрослых.	декабрь	Ушакова Н.В. Студенческий комитет
14.	Татьянин день»	январь	МЦ и волонтеры
15.	Библиотечные встречи с творческими людьми		Блинова Е. В. библиотекарь
16.	Проведение открытых тематических классных часов на художественно – эстетические темы	В течение	Воспитатели общежития Ушакова Н.В.
17.	«Крещенские вечера»		МЦ Ушакова Н.В. педагог цзганизатор

18.	Краевой конкурс «Я вхожу в мир искусств»	По плану	МЦ
19.	Показ тематических кинофильмов	В течение года	Воспитатели общежитий
20.	Работа пресс – центра - выпуск газет, плакатов к знаменательным датам - сотрудничество с районной газетой «Тальменская жизнь» - оформление информационного сайта		Зам.по ВР Сотникова Т. В. Савинкова Н.С.
21.	Фото – конкурс творческих работ обучающихся (по плану)	В течение года	Ушакова Н.В. педагог организатор

3.6. **Воспитание культуры** **здоровья**

Цели: Сохранение и укрепления здоровья обучающихся, дополнительное образование в области физической культуры и спорта.

№ п\п	Наименования мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Организовать регулярную работу спортивных секций	сентябрь	Зам по ВР Сотникова Т. В. Беседин А.И.
2.	Осенний кросс ТТТ	Октябрь	Беседин А. И.
3.	Курс лекций по здоровому образу жизни.	октябрь	Библиотека Классные руководители Соц. педагоги
4.	День борьбы со СПИДом	1 декабря	волонтеры
5.	Провести спартакиаду техникума по видам спорта: - теннис - гиревому спорту, армрестлингу - волейболу - баскетболу -мини-футболу -лыжные гонки	В течение года по пла	Беседин А.И. Преподаватели физ. воспитания
6.	Конкурс к 23 февраля «А ну-ка парни»	Февраль	Перунов И. А. преподаватель Доровских В. И.
7.	- Участие команды ТТТ - в районной Зимней Олимпиаде Тальменского района - в открытом чемпионате Тальменского района по хоккею с шайбой		Беседин А. И. стар преподават,

8.	Информационная выставка «Алкоголизм: причины и последствия». Брейн-ринг «Мир без наркотиков» Видеолекторий «Бывший наркоман» Воспитательные мероприятия по привитию навыков ЗОЖ для учащихся, проживающих в общежитии	В течение года по плану	соц.педагоги
9.	Организовать работу по пропаганде здорового образа жизни и спорта - составить расписания работы секций - план работы секций физ. воспитания - выпуск информационного листа спортивных событий в техникуме	В течение года	Беседин А.И. Физорги в группах
10.	Провести классные часы в группах на тему здорового образа жизни, личной гигиены, профилактике вредных привычек	В течение года	кураторы групп
11.	Беседы на антинаркотическую и антиалкогольную темы с приглашением мед. работников, сотрудников полиции	В течение года	Зам по ВР Сотникова Т. В. Коленко П.В.
12.	Индивидуальная работа психологов со студентами, входящих в группу риска	В течение года	Педагог - психолог
13.	Сформировать команды по прикладным видам спорта	Сентябрь - ноябрь	Беседин. А.И. Руководители секций
14.	Участие команды техникума в спортивных соревнованиях районного, краевого и федерального уровня. -в районной зимней олимпиаде -в летней районной олимпиаде	В течение года	Беседин А.И. ст преподаватель физ. воспитан
15.	Оформить витрину «Спортивные достижения ТТТ»	Ноябрь- декабрь	Зам. по ВР Сотникова Т. В. Беседин А.И.
16.	Психологические акции: «Нет СПИДу и наркотикам» «Наркомания в моих глазах» «Я выбираю жизнь»	1 декабря Март Апрель	Педагог-психолог Классные руководители
17.	Классный час «Умеете ли вы отдыхать?»	Февраль	Педагог-психолог Классные руководители
18.	Выступление на родительских собраниях по теме «Формирование жизнестойкости подростков»	В течение года по плану	Педагог-психолог
19.	Оформление тематической полки «Здоровый образ жизни» «Питание: научный подход и нетрадиционный» «Сберечь зрение – сохранить здоровье» «Пусть всегда будетзавтра» «Провести лето с пользой »		Блинова Е. В Библиотекарь

План работы коллектива физкультуры и спорта на 2015-2016 уч. год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка с/зала к учебному году	Август-сентябрь	Беседин А. И.
2.	Составление заявки на необходимый спор/инвентарь к учебному году, составление графика работы секций	Сентябрь	Беседин А. И.
3.	Организаци и набор студентов в секции техникума по видам спорта	Сентябрь	Преподаватели Беседин А, И.
4.	Проведение «Веселые старты» для студентов 1-2 курсов	Сентябрь	Беседин А, И. Доровских В. И. Перунов И. А.
5.	Первенство техникума по мини-футболу	Октябрь	Беседин А. И.
6.	Спартакиада техникума по баскетболу	Ноябрь	Беседин А. И. Перунов И. А.
7.	Спартакиада техникума по настольному теннису	Ноябрь	Беседин А. И. Зубарев В. З.
8.	первенство техникума по гиревому спорту	Декабрь	Доровских В. И.
9.	Спартакиада техникума по лыжному спорту	февраль	Беседин А. И.
10.	Спартакиада техникума по волейболу	Февраль	Беседин А. И.
11.	Конкурс к 23 февраля «А ну-ка парни»	Февраль	Перунов И. А. Доровских В. И.
12.	Участие команды ТТТ в районной Зимней Олимпиаде Тальменского района	Февраль	Беседин А. И.
13.	Участие команды ТТТ в открытом чемпионате Тальменского района по хоккею с шайбой	Декабрь-март	Беседин А. И.
14.	Спартакиада техникума по легкой атлетике	Май	Беседин А. И.
15.	Легкоатлетическая эстафета к дню Победы 9 мая	Май	Беседин А. И. Доровских В. И. Перунов И. А.
16.	Участие команды ТТТ по видам спорта в турнирах Тальменского района	В течение года	Беседин А. И.
17.	Участие команды ТТТ по видам спорта в Краевой Спартакиаде	В течение года	Беседин А. И.
18.	«День здоровья» для сотрудников техникума	раз в месяц	Беседин А. И.

Цель воспитательной деятельности

Целью воспитательной деятельности является обеспечение условий для становления, развития и саморазвития личности студента - будущего специалиста сферы образования, обладающего гуманистическим мировоззренческим потенциалом, культурой и гражданской ответственностью, ориентированного на профессиональное, интеллектуальное и социальное творчество.

Для достижения поставленной цели необходимо последовательное решение следующих задач:

- обеспечение целостности и взаимосвязи учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности;
- сохранение, обогащение и обеспечение преемственности культурно-исторических и научно-педагогических традиций учебного заведения, формирование корпоративной культуры;
- становление и развитие ключевых компетентностей (здоровье, сбережения, гражданственности, самосовершенствования, саморегуляции, личностной рефлексии, социального взаимодействия, ценностно-смысловой, информационной и др.), основ профессиональной компетентности;
- становление и развитие у студентов качеств, обеспечивающих их конкурентоспособность на рынке труда;
- развитие у студентов ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры и формирование нравственных качеств;
- развитие творческих и исследовательских способностей студентов в различных видах деятельности;
- укрепление и совершенствование физического состояния, стремление к здоровому стилю жизни, воспитание нетерпимого отношения к наркотикам, пьянству, антиобщественному поведению;
- содействие работе студенческих общественных организаций; установлению связей с различными молодежными общественными организациями

Основные принципы организации воспитательной работы в техникуме

- общедидактические (активность, сознательность, преемственность, последовательность);
- концептуальные принципы современного образования (демократизация, гуманизация, регионализация);
- принципы организации воспитания со стороны субъектов воспитывающего воздействия.

**Распределение кабинетов и мастерских
на 2015 – 2016 учебный год**

№ п/п	Кабинеты	№ кабинета	Зав. кабинетом
	Русского языка и литературы	ЗГ1/с	Короткова В.С.
	Русского языка и литературы	403	Пыхтина С.Н.
	Русского языка и литературы	208	Нехорошева Г.Ю.
	ОБЖ	ЗГ4/с	Шипунов А.А.
	БЖ и охраны труда	201	Коленко П.В.
	Экономических дисциплин	ЗГ5/с	Куракова Т.Д.
	Экономических дисциплин	309	Юстус С.И.
	Социальных дисциплин	202	Диль Л.Ю.
	Математики	ЗГ7/с	Макарова Е.Н.
	Математики	207	Шашко К.В.
	Математики	308	Курасова Л.А.
	Технология швейного производства	2Г8/с	Петренко Н.А.
	Строительных материалов	121/с	Дружинина И.В.
	Технологии общестроительных работ	1М9/с	Фомина Г.П.
	Инженерной графики и архитектуры	111/с	Киселев В.В.
	Физики	202/с	Немчинова С.Н.
	Информатики и ИКТ	205/с	Киряева С.В.
	Информатики и ИКТ	301	Римша И.Ф.
	Информационных технологий	401	Хребтова В.А.
	Химии	102/с	Граф А.Б.
	Английского языка	105/с	Самодурова А.М.
	Немецкого языка	409	Касаткина И.Ю.
	Немецкого языка	106/с	Швыряев С.И.
	Английского языка	407	Нетейская Л.В.
	Истории	ЗГ3/с	Фроловская С.А.
	Истории	303	Черепанова Е.Г.
	Лесоводства	109	Тарасов Е.В.
	Лаборатория «Повар»	102	Сковородникова И.П.
	Технология приготовления пищи	108	Мишукова М.А.
	Социальных дисциплин	ЗГ2/с	Глухова И.П.
	Товароведения	305	Трапкова О.А.
	Естествознания	302	Стрещенко И.М.
	Правового обеспечения проф. деятельности	304	Кузькова Ю.П.
	Специальных дисциплин	112/с	Тарасова Н.О.
	Правовых дисциплин	306	Раченкова Г.Ю.
	Статистики, менеджмента	307	Пальмина Т.В.
	Бухгалтерский учет	402	Шестакова В.Н.
	Правовых дисциплин	306	Меркелова Л.Ф.
	Специальных дисциплин	123/с	Алиппиадина А.А.
	Специальных дисциплин	405	Хабарова Л.А.
	Специальных дисциплин	406	Кузьмина А.А.
	Гостиничного сервиса	408	Васильева Н.А.
	Спортивный зал (строительное отделение)		Перунов И.А.
	Спортивный зал (технологическое отделение)		Беседин А.И.
	Гимнастический зал (строительное отделение)		

Автомобилей	2А4/сх	Забожанов В.Н.
Лаборатория технического обслуживания	1А2/сх	Забожанов В.Н.
Животноводства	2А1/сх	Деденко Е.С.
Лаборатория механизации сельского хозяйства	1А3/сх	Лещенко А.М.
Растениеводства	2А3/сх	Золатаркева М.М.
Столярная мастерская	с/о	Шишигин С.В.
Штукатурная мастерская	с/о	Зеленая И.А.
Каменщиков	с/о	Тараскина В.Г.
Слесарная	сх/о	Кундик В.А.
Ремонтная	сх/о	Ларькин А.П.
Швейная	с/о	Грекова Е.И.

Закрепление классных руководителей за группами

	№ п/п	№ группы	Классный руководитель
Технологическое и сельскохозяйственное отделение	1	Э-141	Граф Анна Борисовна
	2	ПСО-141	Раченкова Галина Юрьевна
	3	ГС-141	Римша Ирина Федоровна
	4	Э-131	Пыхтина Светлана Николаевна
	5	ПСО-131	Меркелова Людмила Федоровна
	6	ГС-131	Васильева Наталья Александровна
	7	Э-151	Юстус С.И.
	8	ГС-151	Курасова Лариса Александровна
	9	ПСО-152	Куськова Юлия Павловна
	10	СХП-151	Коленко Петр Владимирович
	11	ПК-151	Мишукова Марина Анатольевна
	12	ЛХ-151	Шишигин Сергей Викторович
	13	СХП-141	Нехорошева Галина Юрьевна
	14	ПК-141	Трапкова Олеся Александровна
	15	ЛХ-141	Тарасов Евгений Васильевич
	16	СХП-131	Диль Любовь Юрьевна
	17	ХОЗ-131	Золатарева Марина Михайловна
	18	ТМ-131	Деденко Евгений Степанович
	19	ПК-131	Сковородникова Ирина Петровна
	20	СХП-121	Егоров Александр Михайлович
	21	ХОЗ-121	Шашко Константин Валентинович
Строительное отделение	1	СЗС-151	Киселев Виктор Владимирович
	2	ОР-151	Макарова Елена Николаевна
	3	ЗИО-151	Самодурова Анастасия Михайловна
	4	СЗС-141	Куракова Татьяна Дмитриевна
	5	ОР-141	Фроловская Светлана Алексеевна
	6	КМ-141	Петренко Надежда Андреевна
	7	ОР-131	Фомина Галина Петровна
	8	ОР-132	Немчинова Светлана Александровна
	9	ОСР-131	Шипунов Артем Альбертович
	10	Ш-151	Зеленая Ирина Анатольевна
	11	Шв-151	Грекова Елена Ивановна
	12	ЗИО-141	Тарасова Надежда Олеговна
	13	ЗИО-131	Алимпиадина Алиса Андреевна
	14	ПСО-152	Касаткина Ирина Юрьевна

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ
ПОЛИТИКИ АЛТАЙСКОГО КРАЯ
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТАЛЬМЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ:

_____ Сотникова Т.В.
зам. директора по ВР

«___» _____ 2015 г.

ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ
КГБПОУ «ТТТ»
2015 -2016 учебный год

Цель: создать качественные условия библиотечно-информационного обслуживания пользователей на основе традиционных и новых библиотечно - информационных технологий.

Задачи:

1. создание условий для предоставления расширенного и свободного доступа к информационным ресурсам;
2. содействовать повышению уровня информационной грамотности пользователей;
3. обеспечение формирования библиотечных фондов в соответствии с современными требованиями;
4. развитие материально-технической базы.

Приоритетное направление деятельности библиотеки на 2015-2016 учебный год:

Разработка и внедрение инновационных форм работы, расширяющих возможность получения необходимой информации по различной тематике. Совершенствование спектра услуг для пользователей библиотеки. Привлечение интереса к чтению книг.

Основные функции библиотеки:

Информационная — предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, краю, учебному заведению.

Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, а так же содействующих эмоциональному развитию студентов.

Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах учреждения и в образовательных программах по предметам.

В рамках поставленных целей и задач на учебный год определены следующие направления работы библиотеки:

I. Внутрибиблиотечная работа:

№ П/П	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Расстановка формуляров читателей по группам в алфавитном порядке	ежедневно	Блинова Е.В.
2	Ведение формуляров читателей,	ежедневно	Блинова Е.В.
3	Подведение итогов работы за прошедший день: ведение дневника библиотеки.	ежедневно	Блинова Е.В.
4	Расстановка литературы на стеллажах	ежедневно	Блинова Е.В.

5	Выдача-сбор литературы	ежедневно	Блинова Е.В.
6	Просмотр литературы для рекомендации читателям	ежедневно	Блинова Е.В.
7	Получение, разбор и обработка периодических изданий, подшивка газет, журналов	ежедневно	Блинова Е.В.
8	Ведение библиотечной документации: книга суммарного учёта, инвентарной книги, книги поступлений взамен утерянных, работа с актами.	по мере необходимости	Блинова Е.В.
9	Поддержание порядка и комфортных условий для работы читателей; соблюдение правил пользования библиотекой.	ежедневно	Блинова Е.В.
10	Обслуживание пользователей библиотеки (участников образовательного процесса) на абонементе, в читальном зале, в рабочей зоне ПК – согласно расписанию работы библиотеки.	ежедневно	Блинова Е.В.
11	Подготовка массовых мероприятий библиотеки согласно плану работы: библиотечные встречи, оформление и ведение тематических полок, книжных выставок.	ежедневно	Блинова Е.В.
12	Составление планов, статистических отчетов, анализа деятельности библиотеки.	Начало, конец учебного года	Блинова Е.В.

II. Работа с библиотечным фондом:

№ П/П	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный	
1	Расстановка документов в фонде согласно ББК.		Блинова Е.В.	
	Разделы:			
	- Учебники,			Сентябрь, октябрь
	- Художественная литература(произведения). Произведения литературы России.			Ноябрь, декабрь
	- Художественная литература (произведения). Произведения литературы России в СССР.	Январь, февраль		

	- Произведения литературы зарубежных стран.	Март, апрель	
	- Отраслевая литература.	Май, июнь	
2	Оформление фонда. Изготовление полочных, буквенных разделителей, индексов по разделам: - Учебники	Сентябрь, октябрь	Блинова Е.В.
	- Художественная литература(произведения). Произведения литературы России.	Ноябрь, декабрь	
	- Художественная литература (произведения). Произведения литературы России в СССР.	Январь, февраль	
	- Произведения литературы зарубежных стран.	Март, апрель	
	- Отраслевая литература.	Май, июнь	
3	Сверка библиотечного фонда. Выявление и списание ветхих и морально устаревших документов, оформление актов.	Октябрь - август	Блинова Е.В.
4	Оформление подписки на периодику, контроль доставки.	Ноябрь – декабрь. Апрель- май,	
5	Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. Ведение книги суммарного учета, книги инвентарного учета, карточек учета.	По мере поступления	Блинова Е.В.
6	Формирование фонда библиотеки художественной литературой, учебниками и учебными пособиями.	Постоянно	Блинова Е.В.
7	Проверка правильности расстановки фонда.	Санитарный день	

III. Информационно – библиографическая работа:

№ П/П	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный
1	Сопровождение учебно – воспитательного процесса информационным обеспечением.	Постоянно	Блинова Е.В

2	Обзор новых поступлений.	По мере поступления	Блинова Е.В
3	Составление рекомендательных списков литературы в помощь проведению классных часов и массовых мероприятий.	Согласно плану работы учреждения	Блинова Е.В
4	Ведение справочно – библиографического аппарата: картотека журнальных статей.	Постоянно	Блинова Е.В
5	Соблюдение информационной безопасности (использование фильтра при работе в Интернет). Ведение учёта пользователей Интернетом.	Постоянно	Блинова Е.В
6	Поиск информации в сети Интернет по запросу читателей. Предоставление медиаресурсов в пользование.	По запросу пользователей библиотеки	Блинова Е.В
7	Подбор литературы для написания рефератов, курсовых и дипломных работ.	По запросу пользователей библиотеки	Блинова Е.В
8	Проведение уроков по основам библиотечно – библиографических знаний.	Согласно плану работы библиотеки	Блинова Е.В
9	Составление библиографических пособий малых форм (библиографическая закладка, информационная закладка рекомендательный список литературы).	В течении всего периода (5 пособий)	Блинова Е.В
10	Подготовка и размещение материала для отражения деятельности библиотеки на сайте учреждения.	В течении года	Блинова Е.В

IV. Воспитательная работа :

Книжные выставки

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	«Книги юбиляры 2015». К Году литературы в России	Юбилейные даты книг	Сентябрь 2015 г.	Пользователи библиотеки
2	«Мир старой книги» . К году литературы в России.	Старые книги из фонда библиотеки	Сентябрь – декабрь 2015 г.	Пользователи библиотеки
3	«Чтение для сердца	Рекомендация	Сентябрь	Студенты

	и разума». Выставка – рекомендация.	отечественной и зарубежной художественной литературы для молодежи.	– октябрь 2015 г.	
4	«По страницам периодических изданий». Выставка – реклама.	Реклама периодических изданий библиотеки.	Сентябрь – октябрь 2015 г.	Студенты, педагоги
5	«Повесть для старых, память для молодых» - книжно – иллюстративная выставка.	635 – ление Куликовской битвы.	Сентябрь – октябрь 2015 г.	Пользователи библиотеки
6	«Наша молодежь». Выставка – реклама.	Реклама журнала «Наша молодежь»	Ноябрь – декабрь 2015 г.	Пользователи библиотеки
7	«Заповедными тропами». Тематическая выставка к Году Особо охраняемых природных объектов в России.	Особо охраняемые природные объекты России, Алтайского края.	Январь - март 2016 г.	Пользователи библиотеки
8	«Национальная гордость – Третьяковская галерея». Книжно – иллюстративная выставка к 160 – летию Третьяковской галереи.	История и коллекции Государственной Третьяковской галереи.	Апрель 2016 г.	Пользователи библиотеки
9	«Дети и война». Тематическая выставка к 71 годовщине ВОВ	Дети войны в произведениях отечественных писателей.	Май – август 2016 г.	Пользователи библиотеки

Тематические полки:

Тематическая полка «Юбилей»

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	«Великий мастер	Творчество И. Бунина	октябрь	Пользователи

	слова. Иван Бунин»/к 145 – летию писателя			библиотеки
2	«Я лучшей доли не искал...» А. Блок/ к 135 – летию поэта	Творчество А. Блока	ноябрь	Пользователи библиотеки
3	«Поэт, художник, музыкант – Афанасий Фет»/ к 195 –летию поэта	Творчество А. Фета	декабрь	Пользователи библиотеки
4	«Книги – юбиляры 2016 года»	Юбилейные даты книг 2016 года	Январь, февраль, март	Пользователи библиотеки
5	«Рыцарь мечты. Н. Гумилев»/ к 130 – летию поэта.	Творчество Н. Гумилева	Апрель	Пользователи библиотеки
6	«Рукописи не горят...» к 125 – летию М. Булгакова	Творчество М. Булгакова	Май	Пользователи библиотеки
7	«Наш Бумбараш»/ к 75 – летию В. Золотухина	Творчество В. Золотухина	Июнь	Пользователи библиотеки
8	«Я, конечно, вернусь...» День памяти в. Высоцкого	Творчество В. Высоцкого	Июль	Пользователи библиотеки
9	«Вернисаж Аполлинария Васнецова»/ к 160 – летию художника	Творчество А.Васнецова	Август	Пользователи библиотеки

Тематическая полка «Краеведение»

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	«285 лет Барнаулу»	История административного центра Алтайского края г. Барнаула	Сентябрь	Пользователи библиотеки
2	«100 лет Алтайской железной дороге»	История строительства железной дороги на Алтае	Октябрь, ноябрь, декабрь	Пользователи библиотеки
3	«Этой ярмарки краски»	Народные промыслы Алтайского края.	Январь , февраль	Пользователи библиотеки
4	«Алтай литературный»	Творчество писателей, поэтов Алтайского	Март, апрель,	Пользователи библиотеки

		края, Тальменского района.	май	
5	«Если скажут слово «Родина», сразу в памяти встает...»	История Тальменского района.	Июнь, июль, август	Пользователи библиотеки

Тематическая полка «Здоровый образ жизни»

№ п/п	Название выставки	Тема	Время работы	Категория
1	«Питание: научный подход и нетрадиционный»	Питание и здоровье	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Пользователи библиотеки
2	«Сберечь зрение – сохранить здоровье»	Зрение и здоровье. Сохранение зрения.	Декабрь, январь, февраль	Пользователи библиотеки
3	«Пусть всегда будет завтра»	Курение, алкоголизм, наркомания	Март, апрель, май	Пользователи библиотеки
4	«Провести лето с пользой»	Летний отдых	Июнь, июль, август	Пользователи библиотеки

Уроки по основам библиотечно – библиографической грамотности:

№ п/п	Название урока	Содержание	Месяц проведения	Категория
1	«Что такое информационная культура личности?»	Знакомство с библиотечными ресурсами учреждения; пропаганда библиотечно – библиографических и информационных знаний.	Сентябрь	Студенты 1 курса
2	«По страницам периодических изданий»	Библиографический обзор периодических изданий библиотеки.	Сентябрь, октябрь	Студенты, преподаватели
3	«Как правильно оформить доклад, реферат, курсовую»	Общие требования, правила составления,	Ноябрь	Студенты 1,2,3 курсов

	работу?»	методические рекомендации по оформлению докладов, рефератов, курсовых работ согласно ГОСТу.		
4	«Составление списка литературы. Библиографическое описание документов в списке литературы»	Общие требования, правила составления, методические рекомендации по оформлению и составлению списка литературы в письменных работах согласно ГОСТу.	Февраль	Студенты 1,2,3 курсов
5	«Особенности составления библиографических ссылок»	Общие требования, правила составления, методические рекомендации по оформлению библиографических ссылок согласно ГОСТу.	Апрель	Студенты 1,2,3 курсов

Библиотечные встречи:

№ п/п	Название встречи	Содержание	Месяц проведения	Категория
1	«По улицам Тальменки». Краеведческая прогулка.	История Тальменки.	Сентябрь	Студенты, преподаватели
2	«Белые журавли». Вечер художественного чтения, посвященный Празднику белых журавлей.	Творчество писателей, поэтов участников ВОВ.	Октябрь	Студенты, преподаватели
3	«Голубая дама».	Легенды	Декабрь	Студенты,

	Вечер одной повести.	Алтайского края. Повесть М. Юдалевича «Голубая дама»		преподаватели
4	«Смотрим фильм – читаем книгу»- кинолекторий.	Показ и обсуждение фильма по повести А. Приставкина «Ночевала тучка золотая»	Февраль	Студенты, преподаватели
5	«Виртуальные прогулки по заповедникам России». / К Году особо охраняемых природных территорий.	Знакомство с заповедниками России.	Март	Студенты, преподаватели
6	«Алтай и космос». Устный журнал, посвященный Дню космонавтики.	Вклад наших земляков в развитие космонавтики.	Апрель	Студенты, преподаватели
7	«Бараков цепи и песок колючий». Урок памяти.	Урок памяти, посвященный узникам концентрационных лагерей Второй мировой войны.	Май	Студенты, преподаватели
8	«История в кроне дерева моего». Урок – практикум.	Знакомство с родословными знаменитых людей; знакомство с основами генеалогии, составление генеалогического древа.	Июнь	Студенты, преподаватели
9	Встреча с интересным человеком.		Сентябрь, апрель	Студенты, преподаватели

Ведущий библиотекарь КГБПОУ «ТТТ»

Е.В. Блинова

Главное управление образования и молодежной политики
Алтайского края
Краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Тальменский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор КГБПОУ «ТТТ»
_____ О.В. Мишарина
«___» _____ 201__ г.

ПЛАН РАБОТЫ
ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
2015 – 2016 учебный год

№ п\п	наименование	ответственные	срок исполнения	примечания
1 Организация работы на отделении				
1.1	Подготовка учебной документации к началу учебного года, оформление: <ul style="list-style-type: none"> - личных дел вновь принятых студентов, - зачетных книжек, - журналов регистрации контрольных и курсовых работ, - учебных журналов, - подготовка ведомостей групп по курсам и специальностям, - учет контингента, - подготовка договоров для обучения с полным возмещением затрат 	зав. отделением, секретарь	сентябрь	
1.2	Оформление и отправка вызовов на лабораторно-экзаменационную сессию.	секретарь	за 4-2 недели до ЛЭС	
1.3	Подготовка учебно-методических материалов: <ul style="list-style-type: none"> - разработка методических рекомендаций по изучению дисциплин и выполнению письменных контрольных (домашних) работ студентов, - методических рекомендаций по выполнению курсовых работ; - методические рекомендации по прохождению учебной и производственной практики по профилю специальности и оформлению отчетов; - подготовка и утверждение экзаменационных материалов и контрольных заданий для зачетов. 	председатели МК, преподаватели	август сентябрь	учебно-методические и контрольные материалы обновляются ежегодно
1.4	Подготовка и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> - графика учебного процесса на учебный год; - планов учебного процесса по специальностям для 1 курса. 	зам директора по УР, зав. отделением	август-сентябрь	до 08.09.14
1.5	Организация сессий: <ul style="list-style-type: none"> - составление распределений и расписания учебных занятий для каждой группы на период сессии по графику; - подготовка материалов для проведения организационных собраний со студентами; 	зав. отделением, секретарь	за 10 дней до начала каждой сессии, на первой недели	

	<ul style="list-style-type: none"> - выдача учебных графиков и методических рекомендаций по дисциплинам на следующую сессию; - проведение групповых собраний по итогам сессии. 		<p>сессии; за 2-3 дня до конца сессии</p>	
1.6	Составление учебных графиков ликвидации академической задолженности для студентов, вышедших из академического отпуска, переведенных с дневной формы обучения, восстанавливающихся из других учебных заведений.	зав. отделением	по мере необходимости	индивидуально для каждого студента
1.7	<p>Проведение собраний:</p> <p><i>со студентами 1 курса:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - с целью ознакомления с порядком организации обучения на заочном отделении, Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, Положением о студенческом общежитии, Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ, с другими локальными актами Техникума (по необходимости), - выбор старост групп, <p><i>со студентами всех курсов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - по вопросам прохождения учебной и производственной практик, - для выпускных курсов по вопросам прохождения преддипломной практики, содержания и оформления ДР, - по итогам учебного года; <p><i>с преподавателями:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - по наличию (оформлению и содержанию) методических рекомендаций для студентов, по тарификации. 	зав. отделением, секретарь	<p>в период ЛЭС</p> <p>за 2-3 дня до окончания сессии на каждом курсе</p> <p>сентябрь</p>	
1.8	<p>Отчеты:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежемесячный учет контингента, - ежеквартальный отчет по контингенту, - количество выданных часов на отделении (по требованию); - форма СПО-1 	зав. отделением, секретарь	<p>в течение года</p> <p>01.10. 2014</p>	
1.9	Регулярно и в срок проводить прием и отправку почтовой корреспонденции, осуществлять работу с запросами.	секретарь	в течение года	
1.10	Работа со студентами по электронной почте: - рассылка студентам методических рекомендаций и материалов по	зав. отделением, секретарь	в течение года	

	выполнению домашних работ; - методические рекомендации по выполнению курсовых работ; - методические рекомендации по выполнению отчетов по практике; - консультации.			
2 Работа со студентами и студенческой документацией в межсессионный период				
2.1	Оповещение студентов (письмами и по телефону) о сроках ЛЭС, рассылка справок-вызовов, рассылка установочных материалов по дисциплинам и графиков учебного процесса.	секретарь	за 10 дней до сессии	
2.2	- заключение договоров на обучение, - заключение договоров на проживание в общежитии,		сентябрь в 1-й день сессии	
2.3	Анализ выполнения контрольных работ студентами согласно графика учебного процесса.	зав. отделением, секретарь	После каждой ЛЭС	
2.4	Регистрация и выдача преподавателям контрольных работ студентов для проверки.	секретарь	в течение года	
2.5	Рассылка писем-предупреждений студентам (или выяснение причин по телефону), не явившимся на ЛЭС, нарушающим сроки сдачи контрольных работ, курсовых работ или отчетов по практикам.	зав. отделением, секретарь	в течение года	
2.6	Оформление сводных ведомостей по группам.	секретарь	после каждой сессии	
2.7	Проверка журналов учебных занятий. Устранение замечаний преподавателями.	зав. отделением	после каждой сессии	
2.8	Подготовка приказа о переводе студентов на следующий курс.	зав. отделением, секретарь	июнь	
2.9	Подготовка отчета о работе заочного отделения за 2015-2016 учебный год.	зав. отделением	июнь 2016.г.	
3 Работа по сохранению контингента				
3.1	Организовать работу старост в группах.	зав. отделением	в период ЛЭС	
3.2	Проводить организационные собрания студентов и собраний по итогам ЛЭС.	зав. отделением	в период ЛЭС	
3.3	Использовать различные форм проведения занятий и средств с целью усиления интереса к получаемой специальности и повышению мотивации в получении	преподаватели	в период ЛЭС	

	образования.			
3.4	Постоянно осуществлять индивидуальную работу со студентами (проведение индивидуальных консультаций и бесед).	зав. отделением, преподаватели	в течение года	по мере необходим ости
3.5	Использовать личностно-ориентированный подхода к студентам.	преподаватели	в течение года	
3.6	Проводить анализ результатов ЛЭС с целью выявления группы риска. Контролировать посещаемость студентов в период ЛЭС.	зав. отделением секретарь	регулярно в течение года	по сводным ведомостям и журналам учебных групп
3.7	Проводить индивидуальную работу со студентами, имеющими академическую задолженность, контролировать сроки ликвидации академической задолженности.	зав. отделением секретарь	в течение года	выяснение причин; составлени е индивидуал ьных графиков

ГРАФИК
УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ
КГБПОУ «Гальменский технологический техникум»
2015 -2016 учебный год

сессия	курс	семестр	группа	сроки проведения	количество дней
установочная	1	1	КМз-151, ПСОз-151, ПСОз-152, СЗСз-151	21.09.15 г.	1
Осень 2015	2	3	Эз-141, ПСОз-141, ПСОз-142, СЗСз-141	05.10 - 19.10.15	15
	3	5	Эз-131, ЗИОз-131, ПСОз-131	09.11 - 28.11.15	20
	1	1	КМз-151, ПСОз-151, СЗСз-151	11.01 - 25.01.15	15
Весна 2016	2	4	Эз-141, ПСОз-141, СЗСз-141	09.03 - 24.03.16	16
	3	6	Эз-131, ЗИОз-131, ПСОз-131	28.03 - 16.04.16	20
	1	2	КМз-151, ПСОз-151, СЗСз-151	10.05 - 24.05.16	15
преддипломная практика	3	6	Эз-131, ЗИОз-131, ПСОз-131	18.04 - 15.05.16	4 недели
подготовка ДР	3	6	Эз-131, ЗИОз-131, ПСОз-131	16.05 - 12.06.16	4 недели
ГИА	3	6	Эз-131, ЗИОз-131, ПСОз-131	13.06 - 25.06.16	2 недели

Заведующий заочным отделением _____ Л.Д.Шилкова

Утверждаю
 Директор КГБПОУ «ТТТ»
 _____ О. В. Мишарина
 «__» _____ 2015 года

**ПЛАН ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ КГБПОУ «ТТТ»
 НА 2015-2016 УЧ. ГОДА**

№п/п	Направления контроля	Виды и формы контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Где подводятся итоги контроля
1 Учебно-методический процесс								
	Качество и эффективность выполнения государственного задания	Плановая проверка	Анализ учебно-методической документации	Обеспечение эффективности работы КГБПОУ «ТТТ» по выполнению государственного задания	Мониторинг Изучение и экспертиза документации	Сентябрь	Зам. директора по УР Серета Л.Н.	Производственное совещание
	Повышение ответственности педагога за качество своей работы, мотивации обучающихся осваивать новые знания	Плановая проверка	Анализ работы педагогических работников	Повышение ответственности педагога за качество своей работы, мотивации обучающихся осваивать новые знания	Мониторинг Изучение и экспертиза документации	Октябрь	Зам. директора по УМР Лисовцова С.В.	Производственное совещание

2 Производственный процесс								
	Качество и эффективность работы по организации содействия трудоустройству выпускников	Плановая проверка	Нормативная документация Службы содействия трудоустройства выпускников, работа классных руководителей выпускных групп	Повышение эффективности деятельности КГБПОУ «ТТТ» по содействию трудоустройству выпускников	Мониторинг Изучение и экспертиза документации	Декабрь	Зам. директора по УР Серeda Л.Н.	Производственное совещание
3 Воспитательный процесс								
	Социализация обучающихся и студентов КГБПОУ «ТТТ», относящихся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	Плановая проверка	Нормативная документация, личные дела, обучающихся и студентов КГБПОУ «ТТТ», относящиеся к категории детей-сирот и детей ОБПР	Обеспечение социализации обучающихся и студентов КГБПОУ «ТТТ», относящихся к категории детей-сирот и детей ОБПР	Мониторинг Изучение и экспертиза документации	февраль	Специалист по работе с детьми-сиротами и детьми ОБПР Киряева С.В.	Производственное совещание
	Качество работы по формированию жизнестойкости и совладания с трудными жизненными и стрессовыми	Плановая проверка	Документация педагогов-психологов, воспитателей общежитий, классных	Формирование жизнестойкости обучающихся через устранение выявленных нарушений	Мониторинг Изучение и экспертиза документации	ноябрь	Зам. директора по ВР Сотникова Т.В.	Производственное совещание

	ситуациями несовершеннолетних		руководителей . Организация внеклассных мероприятий воспитательного характера.	(несоответствий) в ходе проверки, проведение анализа и предупреждающих мероприятий.				
	Оценка качества условий проживания и воспитательной работы в общежитиях	Плановая проверка	Общежития техникума. Документация воспитателей, комендантов, заведующих общежитиями,	Повышение эффективности работы КГБПОУ «ТТТ» по обеспечению качества условий проживания и организации воспитательной работы в общежитии.	Обследование Изучение документации	март	Зам. директора по ВР Сотникова Т.В.	Производственное совещание
4	Учебно-материальная база							
	Обеспечение безопасности КГБПОУ «ТТТ»	Плановая проверка	Работа по обеспечению безопасности техникума руководителя ОБЖ, заведующего сектором информационного обеспечения,	Обеспечение безопасности в профессиональной образовательной организации	Обследование Изучение документации	Ноябрь	Инженер по ОТ и ТБ Кузнецов Е.Н.	Производственное совещание

			заведующего библиотекой, классные руководители, воспитатели					
--	--	--	---	--	--	--	--	--