

Министерство образования, науки и молодежной политики Забайкальского края

Государственное профессиональное образовательное учреждение

«Хилокское железнодорожное училище»

Рассмотрено на заседании

Педагогического совета

Протокол №1

От «31» августа 2020г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ «ХЖУ»

И.Г.Чащин



## ПЛАН РАБОТЫ

ГПОУ «ХИЛОКСКОЕ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОЕ УЧИЛИЩЕ»

НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Хилок, 2020

## СОДЕЖАНИЕ

- 1. Основные направления деятельности училища на 2020-2021 учебный год разработан на основании**
  - 1.1 План работы училища на 2020 -2021 учебный год разработан на основании
  - 1.2 Цель работы училища
  - 1.3 Основные направления деятельности
  - 1.4 Задачи на новый учебный год
- 2. Циклограмма функционирования училища**
- 3. План работы педагогического совета**
- 4. План работы по теоретическому обучению и мероприятий по совершенствованию образовательного процесса.**
  - 4.1 Цель работы по теоретическому обучению
  - 4.2 Задачи по совершенствованию образовательного процесса
  - 4.3 План мероприятий по совершенствованию образовательного процесса
  - 4.4 Контроль за учебным процессом
- 5. План учебно- воспитательной работы**
- 6. План учебно-методической работы**
  - 6.1 Цели
  - 6.2 Задачи
  - 6.3 План методической работы
  - 6.4 План работы МК ПЦ
  - 6.5 План работы МК ООД
- 7. План спортивно-массовой и оздоровительной работы училища**
  - 7.1 Цель спортивно- массовой и оздоровительной работы училища
  - 7.2 Задачи спортивно - массовой и оздоровительной работы училища
  - 7.3 Мероприятия спортивно - массовой и оздоровительной работы училища
- 8. План профориентационной работы училища**
  - 8.1 Цель профориентационной работы училища
  - 8.2 Задачи профориентационной работы училища
  - 8.3 Основные направления профориентационной работы училища
- 9. План учебно- производственной работы училища**
  - 9.1 Цель учебно - производственной работы училища
  - 9.2 Задачи учебно - производственной работы училища
  - 9.3 Основные направления учебно - производственной работы училища

## **10. План работы по трудоустройству выпускников**

10.1 Задачи по трудоустройству выпускников

10.2 Задачи по содействию трудоустройства выпускников

10.3 План мероприятий по трудоустройству выпускников

## **11. План работы библиотеки**

11.1 Цель работы библиотеки

11.2 Задачи работы библиотеки

11.3 План работы библиотеки :

## **I. Основные направления деятельности училища на 2020-2021 учебный год разработан на основании**

1.1 План работы училища на 2020 -2021 учебный год разработан на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г № 273 ФЗ «Об образовании» в Российской Федерации
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14. Июня 2013 г № 464
- Федеральных государственных образовательных стандартов
- Программы развития ГПОУ «Хилокское железнодорожное училище» на период с 2018 -2023 гг.

### **1.2 Цель работы училища**

Обеспечение конкурентоспособности училища на рынке образовательных услуг, позволяющей реализовать доступную, современную, качественную подготовку квалифицированных кадров, и создающей условия для трудоустройства выпускников.

### **1.3 Основные направления деятельности**

- Реализация Федеральных государственных образовательных стандартов
- Дальнейшее развитие социального, государственного партнерства по вопросам проведения практик
- Сохранение контингента обучающихся
- Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
- Систематическое повышение квалификации педагогических работников училища
- Организация проведение конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы и активизации познавательной деятельности студентов.
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды ЗОЖ
- Развитие форм работы с детьми – сиротами, оставшимися без попечения родителей .

- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС

#### 1.4 Задачи на новый учебный год

1. Сотрудничество с работодателями по вопросам учебного процесса, разработка и утверждение рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, программ практик
2. Совершенствования систем качества образования
3. Мониторинг промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
4. Проведение входного контроля знаний вновь поступивших студентов по общеобразовательным дисциплинам с анализом и отчетом.
5. Совершенствование материально-технической базы училища и пополнение библиотечного фонда новой учебной и справочной литературой
6. Активизировать работу педагогического коллектива по повышению общей и качественной успеваемости обучающихся
7. Активизировать участие коллектива преподавателей и студентов в городских, краевых, Всероссийских и международных олимпиадах, конкурсах, конференциях, а также в чемпионатах профессионального мастерства «Молодые профессионалы» (WorldSkills- Russia)

#### II Циклограмма функционирования училища

Коллегиальные органы управления	Периодичность проведения	Ответственный
Совет руководства	1 раз в месяц	Директор
Педагогический совет	Август, ноябрь, февраль, май	Методист
Административное совещание	Еженедельно	Директор
Методическое совещание	1 раз в месяц	Методист
Заседание методической комиссии ООД	1 раз в месяц	Председатель МК ООД
Заседание методической комиссии ПЦ	1 раз в месяц	Председатель МК ПЦ
Совет училища	1 раз в месяц	Зам по УВР
Совет по профилактике	1 раз в месяц	Зам по УВР

правонарушений		Социальный педагог
Общеучилищные родительские собрания	2 раза в год	Зам по УВР Социальный педагог
Классные часы в группах	1 раз в месяц	Мастера групп
Краевые семинары, совещания	согласно графику работы Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, а также ИРО Забайкальского края	
Обучение и проверка знаний по охране труда работников и обучающихся	2 раза в год	Специалист по охране труда
Учения по отработке плана эвакуации персонала и обучающихся на случай пожара.	3 раза в год	Специалист по охране труда

### III. План работы педагогического совета

№	Тема	Сроки	Ответственный
1	Итоги учебно- воспитательной работы за 2019-2020 учебный год Распределение учебной нагрузки Планы на новый 2020-2021 учебный год Итоги приема абитуриентов на 2020/2021 учебный год. О соблюдении санитарно- гигиенического режима учебного корпуса и общежития.	Август	Директор Зам по УПР Зам по УВР Методист
2	Дистанционное обучение, как инновационная технология.	Ноябрь	Преподаватель информатики Председатель

			МК ООД
3	Итоги учебно - воспитательной работы за первое полугодие.	Февраль	Директор Зам по УПР Зам по УВР Методист
4	Спортивно-оздоровительная и спортивно-массовая работа в училище	Май	Руководитель физического воспитания

#### **IV. План работы по теоретическому обучению и мероприятий по совершенствованию образовательного процесса.**

##### **4.1 Цель работы по теоретическому обучению**

Развитие педагогического процесса в училище, достижение соответствия требованиям ФГОС, формирование конкурентоспособности будущих специалистов на основе планирования и контроля образовательного процесса.

##### **4.2 Задачи по совершенствованию образовательного процесса**

- Планирование учебных занятий , обеспечение кабинетами, кадрами
- Организация выполнения графика учебного процесса
- Контроль ведения документации по теоретическому обучению
- Контроль результативности образовательного процесса

##### **4.3 План мероприятий по совершенствованию образовательного процесса**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Подготовка и проведение педсовета «Итоги образовательной деятельности колледжа за 2019/2020 учебный год и задачи	31.08.2020	Администрация

	на новый»		
2	<p>Утвердить планирующую документацию, регламентирующую организацию учебного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учебные планы</li> <li>- график учебного процесса</li> <li>- календарно-тематические планы</li> <li>- паспорта и планы работы учебных кабинетов</li> <li>- план работы Цикловых комиссий</li> <li>- учебные журналы</li> <li>- расписание занятий</li> </ul>	<p>Сентябрь 2020</p> <p>30.05.2020 01.09.2020</p> <p>сентябрь</p> <p>31.08.2020</p>	<p>Зам. директора по УПР</p> <p>Завуч</p>
3	<p>Комплектование нового набора:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приказы о зачислении студентов на 1 курс</li> <li>- отчет о результатах работы приемной комиссии до 05 сентября</li> </ul> <p>Ответственный секретарь приемной комиссии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- передача личных дел студентов в учебную часть, регистрация студентов в Алфавитной книге.</li> </ul>	<p>за 10 дней до начала занятий</p> <p>до 05 сентября</p> <p>до 10 сентября</p>	<p>Зам. директора по УПР</p> <p>Ответственный секретарь приемной комиссии</p> <p>Зам. директора по УПР</p>
4	<p>Приказы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о создании методических комиссий, утверждение председателей ЦК</li> <li>- о назначении заведующих кабинетами, лабораториями и мастерскими</li> <li>- о назначении классных руководителей</li> </ul>	<p>до 01 сентября</p>	<p>Зам. директора по УПР</p>
5	<p>Кадровое обеспечение учебного процесса</p> <p>Приказ о закреплении педагогической нагрузки за преподавателями.</p>	<p>до 01 сентября и по необходимости в течении года до 01 сентября</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по УПР</p>



6	Проверка санитарного состояния учебных кабинетов, мастерских и лабораторий, а также подготовленность оборудования и ТСО к новому учебному году в соответствии с требованиями учебных программ. до 28 августа	до 28 августа	Директор Заведующий хозяйственной частью Заведующие кабинетами
7	Корректировка расписания учебных занятий, лабораторных и практических занятий	Ежедневно еженедельно	Завуч
8	Контроль работы по теоретическому обучению: -оформление учебных журналов по теоретическому обучению на каждую учебную группу -ежемесячный учет педагогической нагрузки, контроль за своевременным и аккуратным заполнением журналов, отражением успеваемости	до 04 сентября	Завуч
9	Организация и проведение входного контроля студентов 1 курса	До 20 сентября	Председатели МК
10	Отчет по форме СПО-1.		Зам по УПР
11	Отчет по трудоустройству Ежемесячно, ежеквартально, на конец года данные по трудоустройству на сайте.	Ежемесячно, ежеквартально, на конец года	Зам по УПР Методист
12	Проверка документации: председатели ЦК - учебных журналов с последующим анализом - планов урока с последующим анализом -посещение уроков	В течение года	председатели МК Завуч Методист

	теоретического обучения с последующим анализом -посещение внеклассных мероприятий с последующим анализом.		
13			

#### 4.4 Контроль за учебным процессом

№	Объект	Цель	Дата	Где заслушивается
1	Библиотека	Выявление возможности модернизации ресурсов библиотеки в современных условиях и определение пути дальнейшего развития библиотечной системы училища; -определение уровня оснащённости кабинетов учебной литературой, дидактико-методическим сопровождением учебного процесса; -использование содержания кабинетов на учебных занятиях и вне занятий;	В течение год	Административное совещание
2	Учебные журналы	-соблюдение единых требований при оформлении журналов, - разработка новой	1 раз в 2 месяца	Административное совещание

		<p>инструкции при реализации ОПОП по ФГОС Топ-50,</p> <p>-выполнение программ по учебным дисциплинам, МДК и ПМ,</p> <p>-реализация системы контроля знаний (накапливаемость оценок);</p> <p>- своевременность заполнения их преподавателями;</p>		
3	Зачетные книжки	<p>соблюдение единых требований при оформлении зачетных книжек при реализации учебных планов.</p> <p>В конце каждого семестра Инструктивно-методические совещания</p>	В конце каждого семестра	Инструктивно-методические совещания
4	Рабочие программы	<p>- выполнение учебных программ,</p> <p>- отслеживание степени реализации учебных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО</p> <p>-применение современных технологий обучения и внесение их в рабочие программы</p>	В течение года	Инструктивно-методические совещания

5	Преподаватели	состояние преподавания учебных предметов, профессиональная компетентность преподавателя, повышение уровня ответственности за результаты обучения студентов, траектория собственного развития и повышения компетентности преподавателя (повышение квалификации, стажировки), аттестация преподавателей, повышение качества проведения заседаний ЦК.	В течение года	Административное совещание,
6	Обучающиеся	-работа преподавателя со слабоуспевающими студентами и группы «резерва», совершенствование системы контроля и учета знаний и умений, ПК	В течение года	Административное совещание,

## V. План учебно- воспитательной работы

## **Общие компетенции:**

- ОК1** Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней интерес;
- ОК2** Организовать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем;
- ОК3** Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль; оценку и коррекцию собственной деятельности; нести ответственность за результаты своей деятельности;
- ОК4** Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач ;
- ОК5** Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК6** Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК7** Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (Для юношей).

**Общая цель воспитательной работы** – создание условий для становления профессионального и социального компетентного субъекта деятельности, как личности ,способного к творчеству , обладающей высокой культурой гражданской ответственности.

### **Задачи воспитательной работы -**

- Обеспечение эффективной подготовки конкурентоспособного специалиста, обладающего компетенциями, востребованными в условиях рынка, формирование трудовой мотивации
- Воспитание патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободы личности

- Разносторонне развитие студентов: создание условий для самореализации через участие в спортивно-массовых и творческих мероприятиях

- Формирование здоровьесберегающей среды, пропаганда физкультуры и ЗОЖ;

- Работа по профилактике правонарушений, антисоциальному поведению

- Совершенствование системы воспитательной работы, поиск и внедрение новых технологий, форм и методов воспитательной деятельности;

- Укрепление взаимодействия с семьями студентов;

- Содействие улучшению условий обучения и жизни студентов в студенческом общежитии;

№ п/п	Наименование	Срок исполнения	Ответственный	Отчетный документ
1	Составление плана воспитательной работы на 2020-2021 учебный год	июнь	Зам по ВР	План работы
2	Участие в педсоветах, планерных совещаниях при директоре училища	По плану работы	Зам по ВР	Протокол
3	Проведение инструктажа, совещаний, семинаров для п/о, мастерских классов руководителей	В течение года	Зам по ВР	
4	Заседание актива студенческого самоуправления, планирование деятельности	1 раз в месяц	Зам по ВР	Протокол
5	Проведение праздников, юбилейных дат	По плану работы	Зам по ВР	
6	Участие в краевых	В течение года	Зам по ВР	Приказ

	семинарах, конференциях, выставках, ярмарках, смотре			
7	Изучение нормативных документов	В течение года	Зам по ВР	
8	Подготовка и издание приказов по ВР	В течение года	Зам по ВР	
9	Работа с родительским комитетом, участие в общеучилищных родительских собраниях	В течение года	Зам по ВР	Протокол
10	Контроль за проведением общеучилищных мероприятий, тематических классных часов, кружковой работы	В течение года	Зам по ВР	Анализ
11	Смотр-конкурс на соискание звания «Лучшая группа училища», проведение единой акции в рамках подготовки к новому учебному году по благоустройству общежития «Общежитие – наш дом! Наведем порядок в нем!»	В течение года  Май, Июнь	Зам по ВР  Комендант	Приказ
12	Участие училища в координационном совете Комитета образования муниципального района Хилокский район	По плану Комитета образования муниципальног о района Хилокский район		
<b>1. Здоровьесберегающие мероприятия</b>				
1.1	Вовлечение	Сентябрь	Руководитель	Программы

	студентов спортивные оздоровительные секции	в и		физического воспитания, преподаватели	
1.2	Подготовка сборных команд, для участия в городских, районных и краевых соревнованиях		В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели	
1.3	Локальный этап Лиги чемпионов ССК «Ермак»		Октябрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели	Приказ
1.4	Проведение классных часов: - «Культура здоровья. 8 элементов ЗОЖ» -«ЗОЖ – путь к благополучию» «Алкоголь, никотин, наркотики как факторы риска»		Октябрь Ноябрь Декабрь	Руководитель физического воспитания, преподаватели	Сценарий
1.5	Соревнования в училище: - «мини-футбол» - «День здоровья» - «Общая физическая подготовка» -«шахматы и шашки» -«настольный теннис» -«волейбол» -«баскетбол» -«стрельба из пневматической винтовки» - «легкая атлетика и кросс»		В течение года	Руководитель физического воспитания, преподаватели	Приказ
1.6	Работа совета физкультуры		1 раз в месяц	Руководитель физического воспитания, преподаватели	Приказ
1.7	Месячник по проведению акции		Ноябрь	Зам по ВР, руководитель	Приказ



	«Борьба с курением», «Мы против наркотиков»	...	физического воспитания, преподаватели	
1.8	Проведение цикловой недели физкультуры и ОБЖ	Февраль	Руководитель физического воспитания, преподаватели физкультуры и ОБЖ	План работы, Приказ
1.9	Проведение диспансеризации студентов первого курса	По плану	Фельдшер	Приказ
1.1 0	Изучение результата медицинского обследования. Контроль за выполнением рекомендаций медработников.	Сентябрь, в течение года	Фельдшер, преподаватель физической культуры.	
1.1 1	Проведение бесед с родителями по вопросам здоровья обучающихся	В течение года	Фельдшер, преподаватель физической культуры.	
1.1 2	Просветительская деятельность по вопросам охраны и восстановления здоровья (беседы, лекции, психологические тренинги)	В течение года	Воспитатель общежития, фельдшер (либо медицинские работники ЦРБ по приглашению)	
1.1 3	Участие в легкоатлетической эстафете	Май	Преподаватель физической культуры	Положение
1.1 4	Проведение цикла бесед с привлечением врача – нарколога, врача - венеролога		Воспитатель общежития, фельдшер (либо медицинский работник ЦРБ по приглашению)	
1.1	Организация	Апрель	Зам по ВР,	Сценарий

5	круглого стола «Молодежная политика по профилактике наркомании и пропаганда здорового образа жизни» Викторина и конкурс плакатов «Культура здоровья. 8 элементов ЗОЖ »		социальный педагог, мастера п/о, преподаватель физической культуры	
1.1 6	Закрытие локального этапа лиги чемпионов ССК «Ермак»	Апрель	Зам по ВР, руководитель физического воспитания	Приказ
<b>2. Обучающиеся и его интеллектуальные возможности</b>				
2.1	Участие в ярмарке СПО	В течение года	Администрация училища. Зам по ВР, мастера п/о, руководители кружков, библиотекарь	Приказ
2.2	Вовлечение студентов в научно-исследовательскую деятельность. Организация и проведение научно-практической студенческой конференции, посвященной юбилею училища	В течение года	Методист, мастера п/о, классные руководители, преподаватели	Сценарий
2.3	Использование базы библиотеки и музейной комнаты «История живет в музее нашем» в организации внеклассных и внеурочных мероприятий	В течение года	Библиотекарь, руководитель музейной комнаты	Сценарий

2.4	Проведение интеллектуальных игр, олимпиад, конференций, брейн-рингов и т.д.  Организация и проведение круглого стола для студентов «Семья и семейные ценности»	В течение года  Март	Библиотекарь, мастера п/о, классные руководители, преподаватели Центральная районная больница	Сценарий
2.5	Проведение Олимпиады по общеобразовательным дисциплинам	Февраль	Завуч, председатель МК	План работы, сценарий
2.6	Конкурс рассказов «Стена признаний», «Честь Победа»	Май	Зам по ВР, преподаватель литературы	Оформление стенда
<b>3. Общение и досуг обучающегося</b>				
3.1	Организация и проведение торжественной линейки, посвященной дню знаний	Сентябрь	Зам по ВР, библиотекарь	Сценарий
3.2	Организация и проведение урока «Памяти и Славы» посвященной 75-й годовщине Победы в ВОВ 1941-1945 гг	Сентябрь	Мастера п/о, классные руководители	Сценарий
3.3	Организация и проведение «День здоровья» на стадионе «Витязь»	Сентябрь	Руководитель физического воспитания	Приказ, положение, сценарий
3.4	Организация и проведение осеннего бала «Осень... Осень...»	Сентябрь	Группа № 31 мастер п/о Семенникова М.С.	Сценарий
3.5	Организация и проведение концертной программы «Такая	Октябрь	Группа № 41 мастер п/о Сергеев В.И.	Сценарий

	есть профессия - учитель»			
3.6	Организация и проведение мероприятия посвященному принятию в студенты обучающихся 1 курса «Я студент»	Октябрь	Группа № 33 мастер п/о Сафина Л.В.	Сценарий
3.7	Викторина «Давайте знакомиться – я ваша будущая профессия»	Ноябрь	Мастера п/о	Сценарий
3.8	Организация и проведение «День матери»	Ноябрь	Группа № 32 мастер п/о Семенникова М.С. Волонтерский отряд	Сценарий
3.9	Проведение тематической линейки «День народного единства»	Ноябрь	Волонтерский отряд	
3.1 0	Организация и проведение новогоднего вечера, конкурс газет, поздравлений, оформление холла, кабинетов	Декабрь	Зам по ВР, мастера п/о, классные руководители Группа № 22, мастер п/о Филатова О.А	
3.1 1	Организация и проведение «День студента»	Январь	Группа № 35 мастер п/о Логунова Л.В.	Сценарий
3.1 2	Организация и проведение спортивного мероприятия «Сильные люди»	Февраль	Группа № 24, мастер п/о Журавлева И.В. Руководитель физического воспитания	Положение, сценарий
3.1 3	Проведение тематической линейки «Образование Забайкальского края»	Март	Волонтерский отряд, библиотекарь	Сценарий
3.1	Подготовка и	Март	Группа № 21,	Сценарий

4	проведение мероприятия посвященному Марта 8		мастер п/о Позднякова В.А.	
3.1 5	Тематическая линейка посвященная Дню космонавтики	Апрель	Библиотекарь	Сценарий
3.1 6	Вахта памяти. Торжественная линейка, посвященная памяти Героя Советского Союза Кочнева В.Г.	Апрель	Зам по ВР (группа № 31, мастер п/о Семенникова М.С. библиотекарь, волонтерский отряд)	Сценарий
3.1 7	Организация и проведение мероприятий посвященных Дню Победы в ВОВ 1941-1945 гг. -встреча с ветеранами тружениками тыла, детьми войны - классные часы в группах « Пусть люди этот день не позабудут!» - презентация «Помните! Через века, через года – помните!» - театрализованное представление «Казалось, было холодно цветам.» - участие в концертной программе г. Хилок -участие в праздничном шествии - легкоатлетическая эстафета - участие в акции	май	Зам по ВР, мастера п/о, классные руководители, руководители кружков, руководители спортивных секций	Приказ, положения, сценарий

	«Георгиевская ленточка» -участие в акции «Бессмертный полк» -участие в акции «Солдатская каша»			
3.1 8	Организация и проведение мероприятия посвященного «Дню России» Конкурс на лучшее знание государственной символики Российской Федерации. Акция «Я гражданин России»	Июнь	Зам по ВР, библиотекарь, классные руководители	Сценарий
3.1 9	Организация и проведение «Выпуск 2020» Торжественное вручение дипломов выпускникам	Июнь	Директор, зам по УПР, зам по ВР, мастера п/о выпускных групп	Сценарий
3.2 0	Организация профориентационной работы: - конкурс профессионального мастерства; - «Неделя без турникетов»; - неделя профессиональной ориентации	В течение года	Зам по ВР, мастера п/о, преподаватели	Приказ
3.2 1	Акции: - Субботник -Чистый город -Посади дерево -Чистый лес -Один день без сигареты -Мы против наркотиков	В течение года	Зам по ВР, волонтерский отряд	

	-ЗОЖ			
3.2 2	Проведение классных часов: - «Я и профессия»; - «Нашему училищу – 100 лет»; - «Помним! Гордимся! В.Г.Кочнев - выпускник училища Герой Советского Союза» - «Толерантность – это источник мира»; - «Экология и энергосбережение!»; - «Терроризм. Экстремизм»; - «Я – гражданин России!»	В течение года	Мастера п/о, классные руководители	Сценарий
<b>4.Гражданско-патриотическое и интернациональное воспитание</b>				
4.1	Подготовка плана мероприятий по проведению месячника спортивно массовой и военно- патриотической работы, посвященных Дню Защитника Отечества	Ноябрь	Зам по ВР, руководитель физического воспитания, преподаватель ОБЖ	План работы
4.2	Цикл бесед со студентами училища в рамках памятных дан и дней воинской славы России	В течение года	Библиотекарь, мастера п/о, воспитатель, классные руководители	Сценарий
4.3	Месячник военно- патриотической и спортивно-массовой работы «Забайкалье – край ратной силы»	Февраль	Преподаватель ОБЖ, руководитель физического воспитания	Сценарий, положение
4.5	Конкурсы плакатов, стен газет	Февраль	Зам по ВР, старосты групп	Положение

	посвященных Дню Защитника Отечества			
4.6	Спортивные состязания «Сильные люди»	Февраль	Руководитель физического воспитания, физорги групп	Положение, сценарий
4.7	Участие в краевой, районной, городской спартакиаде допризывной молодежи по военно-прикладным и техническим видам спорта	Апрель	Руководитель физического воспитания	Положение
4.8	Проведение «Уроков мужества» с привлечением участников боевых действий	В течение года	Мастера п/о, классные руководители, преподаватели	Сценарий
4.9	Проведение цикла мероприятий со студентами допризывного возраста (встреча с ветеранами, посещение в/ч) в период организации призывов на военную службу	В течение года	Военком Хилокского района, преподаватель ОБЖ	
4.10	Беседы на военную тематику: - защита Отечества – почетная обязанность каждого гражданина России; - памяти поколений – Дни воинской славы России	В течение года	Преподаватель ОБЖ, истории, мастера п/о, воспитатель	Сценарий
4.11	«Училище – территория безопасности» работа по организации антитеррористической безопасности	Постоянно	Директор	Приказ



<b>5. Обучающийся и его нравственность.</b>				
5.1	Работа по внедрению идеологии училища и училищной символики	В течение года	Зам по ВР	
5.2	Организация работы кружков (график прилагается)	Сентябрь	Зам по ВР	Приказ
5.3	Воспитание у студентов училища нравственной культуры через посещение театров, музеев, выставок, экскурсий, кинотеатров и т.д.	В течение года	Мастера п/о, классные руководители	
5.4	Подготовка волонтерского отряда по теме «Здоровый образ жизни»	Октябрь	Руководитель отряда	
5.5	Организация работы дисциплинарной комиссии	2 раза в месяц	Зам по ВР, совет училища	Протокол
5.6	Работа родительского комитета	В течение года	Мастера п/о, классные руководители	Протокол
5.7	Проведение отчетно-выборной конференции студенческого самоуправления	Октябрь	Зам по ВР, совет училища	Протокол
5.8	Заседание актива студенческого самоуправления	1 раз в месяц	Зам по ВР, совет училища	Протокол
5.9	Занятия со старостами	1 раз в месяц	Зам по ВР	Протокол
5.10	Общеучилищное родительское собрание для 1 курса	Октябрь	Директор, администрация, мастера п/о, классные руководители	Протокол
5.11	Общеучилищные линейки: - о правилах	Ежемесячно	Зам по УПР, зам по УВР, завуч	

	<p>внутреннего распорядка училища;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- итоги успеваемости и посещаемости;</li> <li>- о результатах аттестации качества учебно-воспитательных работ</li> </ul>			
5.1 2	<p>Правовое просвещение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Классные часы и беседы по профилактике наркомании;</li> <li>-Административная ответственность несовершеннолетних ( 1 курс)</li> <li>- Уголовная ответственность несовершеннолетних ( 1 курс)</li> <li>- Личная собственность граждан и ее юридические гарантии;</li> <li>- Месячник правового воспитания</li> </ul>	В течение года	Социальный педагог, инспектор ПДН, КДН и ЗП, мастера п/о	Сценарий
5.1 3	<p>Семинар:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Как вести себя с трудными обучающимися?»;</li> <li>- «Организация помощи в период адаптации первокурсников»</li> </ul>	Сентябрь	Социальный педагог, мастера п/о, классные руководители	
5.1 4	<p>Работа по обучению подростков понимать других людей, содействие оптимизации общения подростков</p>	Сентябрь	Социальный педагог	Сценарий

	с окружающими: Занятие 1: «Особенности личности» Занятие 2: «Скажи мне кто твой друг»	Октябрь		
5.1 5	Круглый стол «Мы все такие разные» о проблемах межнационального общения	Декабрь	Преподаватель истории	Сценарий
5.1 6	Анализ успеваемости и посещаемости	В течение года	Зам по УПР	
5.1 7	Организация успеваемости и посещаемости	В течение года	Зам по ВР, мастера п/о, преподаватели	Приказ
5.1 8	Работа приемной комиссии	Июнь-Август	Председатель приемной комиссии	Приказ
<b>6. Обучающийся и его семья</b>				
6.1	Организация и проведение общеучилищного собрания «Анализ работы за 2019-2020 учебный год»	Октябрь	Директор, зам по УПР, зам по ВР	Протокол
6.2	Занятие : «Семья: толерантность, любовь, авторитет» (для 1 курса)	Ноябрь	Социальный педагог	Сценарий
6.3	Тематические классные часы: - « Отцы и дети»; - «История создания семьи моих родителей»; - «Моя семья в фотографиях и воспоминаниях»; -«Семейные ценности в наше время»	В течение года	Зам по ВР, социальный педагог, мастера п/о, классные руководители	
6.4	Тренинги родительского взаимодействия,	В течение года	Зам по ВР, социальный педагог,	

	индивидуальные и групповые консультации, беседы с обучающимися и родителями		мастера п/о, классные руководители	
6.5	Организация и проведение праздника посвященного Дню матери «Мамины руки, нет их теплее...»	Ноябрь	Волонтерский отряд	Сценарий
6.6	День открытых дверей	Октябрь, апрель	Зам по ВР, волонтерский отряд	Сценарий
6.7	Проведение праздников: - Восьмое марта - День Защитников Отечества; - День Знаний; - День Учителя	В течение года	Зам по ВР, мастера п/о, классные руководители	Сценарий
6.8	Походы выходного дня: экскурсии, викторины, КВН, брейн-ринги, интеллектуальные марафоны родителей и обучающихся	В течение года	Преподаватели, мастера п/о, классные руководители	По плану
<b>7. Воспитательная работа в общежитии</b>				
7.1	Составление банка данных обучающихся, анкетирование	Сентябрь	Комендант, воспитатель	
7.2	Работа по развитию межличностных отношений в коллективе	Октябрь, Ноябрь	Комендант, воспитатель	
7.3	Проведение индивидуальных бесед по социальному ориентированию обучающихся	Сентябрь, октябрь	Комендант, воспитатель	

	проживающих в общежитии			
7.4	Оказание практической помощи в различных жизненных и бытовых ситуациях	Сентябрь, Октябрь, Ноябрь, Декабрь	Комендант, воспитатель	
7.5	Индивидуальная работа с родителями обучающихся проживающих в общежитии	В течение года	Комендант, воспитатель	
7.6	Беседы: «Что такое нравственность», «Понимание причин поведения людей», «Дружба – четыре модели»	В течение года	Социальный педагог, воспитатель	Сценарий
7.7	Лектории: «Наши права», «Все о курении», «Особенности национального здоровья», «Семья: толерантность, любовь, авторитет»	В течение года	Воспитатель	Сценарий
7.8	Конкурсы: «Лучшая комната», «Лучший этаж», «Мисс и мистер общежития»	В течение года	Совет общежития, воспитатель, комендант	Положение

## **VI. План учебно-методической работы**

### **Единая методическая тема:**

Совершенствование уровня педагогического мастерства, как условие для повышения эффективности уровня образовательного процесса.

### **6.1 Цель работы методического кабинета:**

Содействие повышению и совершенствованию профессионального уровня педагогического коллектива, развитию инновационной деятельности работников.

## 6.2 Задачи методической работы:

1. Совершенствование нормативных основ в училище на локальном уровне в соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации»
2. Помощь в организации учебно-методического сопровождения реализации учебных дисциплин /МДК и других видов учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.
3. Оказание методической помощи педагогическим работникам училища в освоении и внедрении в практику эффективных инновационных технологий обучения.
4. Методическое сопровождение участия обучающихся училища в конференциях, конкурсах, олимпиадах разного уровня.
5. Оказание помощи преподавателям и обучающимся в подготовке и участии в региональном чемпионате World Skills.
6. Оказание методической помощи преподавателям при аттестации.
7. Содействие повышению квалификации педагогов.

## 6.3 Работа методического кабинета

	Содержание работы	Исполнитель	Срок исполнения
1	Разработка и совершенствование учебно – методической документации в условиях реализации ФГОС СПО	Методист Преподаватели Мастера п/о Председатель МК	В течении года
2	Консультирование преподавателей по разработке и оформлению учебно-методических комплексов, поиску нужной информации	Методист	В течении года
3	Координирование работы председателей МК и оказание им методической помощи	Методист	В течении года
4	Оказание методической помощи преподавателям при выборе методики и планировании открытых уроков	Методист	В течении года
5	Ознакомление педагогических	Методист	В течении года

	работников с опытом инновационной деятельности в других учебных заведениях		
6	Организационно- методическое сопровождение аттестации педагогических работников при подготовке к аттестации на первую и высшую категорию.	Методист	В течении года
7	Оказание помощи в повышении квалификации педагогических кадров в соответствии с современными требованиями модернизации	Методист Председатель МК	В течении года
8	Разработка и редактирование локальных актов	Методист	В течении года
9	Посещение занятий с целью контроля профессиональной компетенции преподавателей и оказания методической помощи	Методист Председатель МК	В течении года
10	Организация взаимопосещений занятий с целью изучения опыта преподавания, его анализа и обобщения.	Методист Председатель МК	В течении года
11	Разработка методических рекомендаций в помощь преподавателю	Методист	В течении года
12	Содействие в подготовке к публикации и редактирование материалов , рекомендуемых для печати и размещению на сайте училища	Методист Председатель МК	В течении года
13	Оказание помощи преподавателям в подборе и подготовке материалов для выступлений на пед советах, семинарах, и др.	Методист Председатель МК	В течении года
14	Методическое сопровождение участия преподавателей и студентов в краевых , региональных, всероссийских и международных конкурсах, конференциях, олимпиадах.	Методист Председатель МК	В течении года

**Методическая работа . Планирование.**

<b>1. Работа с кадрами</b>			
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>			
<b>№</b>	<b>Содержание мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственные</b>
1	Составление плана курсов по повышению квалификации	сентябрь	Зам по УПР Методист Председатель МК
2	Составление плана стажировки преподавателей и мастеров производственного обучения	сентябрь	Методист
<b>1.2 Аттестация педагогических работников</b>			
1	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году на подтверждение соответствия занимаемой должности, на аттестацию на первую и высшую категории.	Август - Сентябрь	Методист
2	Подготовка аттестационных материалов	В течение года	Методист
3	Оформление материалов в АК (заявки, заявления, представления, выписки из протоколов) преподавателей и мастеров п/о	В течение аттестационного периода	методист
4	Проведение консультаций по вопросам аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности, по вопросам аттестации на первую и высшую категории.	В течении года	Методист Председатель АК
<b>1.3 Методические совещания</b>			
1	<b>Педагогические советы</b>	По плану	Директор методист
2	<b>Заседания методической комиссии</b>	По плану	Председатель МК
3	<b>Заседания аттестационной комиссии</b>	По плану работы АК	Председатель АК



--	--	--	--

## 2. Работа с учащимися

### Предметные недели

1	Предметные недели по ООД	По плану работ МК ООД	Председатель МК Преподаватели ООД Методист
2	Соревнования по профмастерству	По плану работ МК ПЦ	Председатель МК Мастера п/о Методист
3	Предметные олимпиады	По плану работ МК	Председатель МК ООД
4	Конкурсы	По плану работ МК По плану учебно-воспитательной работы	Председатели МК Зам по УВР Методист
5	Конкурс среди мастеров п/о	«Лучший мастер года»	Методист Заведующая учебной частью Председатель МК ПЦ
6	Научно-практическая конференция	«Будущее железнодорожного транспорта»	Методист
7	Участие в региональном чемпионате WorldSkills по компетенции: «Управление железнодорожным транспортом» «Проводник на железнодорожном транспорте»		Методист Преподаватели профильно цикла Мастера п/о

## 3. Работа методического кабинета

1	Подбор и систематизация необходимых дидактических материалов для проведения педагогических советов, предметных недель, олимпиад, ученических конференций и т.д.	В течении года	Методист
---	---	----------------	----------

	конференций и т.д.		
2	Приобретение методической литературы (книги, электронные методические пособия)	В течении года	Методист
3	Систематизация и пополнение архива методических разработок преподавателей и мастеров п/о	В течении года	методист
4	Оформление и подготовка материалов по аттестации педагогов	В течении аттестационного периода	методист
5	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь май	методист
6	Оказание помощи преподавателям в подготовке внутренних и внешних публикаций	В течении года	Методист
7	Посещение учебных занятий с целью диагностики затруднений и оказания методической помощи преподавателям	По плану	Методист
8	Разработка и редактирование локальных нормативных актов	Весь период	Методист
9	Оказание помощи в разработке методических рекомендаций	Весь период	методист

## 6.4 План работы МК ПЦ

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ	Дата проведения	Ответственный
<b>СЕНТЯБРЬ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- определение перспектив работы МК преподавателей ПЦ и мастеров п/о на 2020/2021 учебный год;</li> <li>- утверждение тем самообразования;</li> <li>- обсуждение и утверждение графика взаимопосещение уроков;</li> <li>- обсуждение и утверждение графика проведения открытых уроков;</li> <li>- рассмотрение и утверждение УМК по предметам;</li> <li>- рассмотрение и утверждение перечней пробных и выпускных квалификационных работ;</li> <li>- согласование плана работы кабинетов.</li> </ul>	17.09.2020г.	Председатель МК Преподаватели ПЦ Мастера п/о
<b>ОКТАБРЬ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение внутриучилищного отборочного соревнования к чемпионату «Молодые профессионалы (WS Russia)»;</li> <li>- рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов;</li> <li>- выступление «Самообразование – как процесс сознательной, познавательной деятельности педагога»;</li> <li>- обзор новинок методической и учебной литературы по профессиональному циклу;</li> </ul>	19.10.2020г.	Председатель МК Кайгородов С.В., Филатова О.А Председатель МК, Преподаватели методист Ланцова Ж.Г Библиотекарь
<b>НОЯБРЬ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- выступление «Роль групповой работы на уроках производственного обучения»;</li> <li>- открытый урок по профессиональному модулю;</li> <li>- открытый урок по профессиональному модулю;</li> </ul>	16.11.2020г.	Председатель МК  Филатова О.А Кайгородов С.В
<b>ДЕКАБРЬ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- творческая лаборатория «Все работы хороши, а железнодорожник лучше!»;</li> <li>- открытый урок по профессиональному модулю;</li> <li>- выступление «Развитие профессиональных компетенций на уроках производственного</li> </ul>	21.12.2020г.	Председатель МК, преподаватели, мастера п/о Родина О.В. Лоскутникова М.А

обучения»		
<b>ЯНВАРЬ</b>		
- итоги первого полугодия; - круглый стол «Моя педагогическая копилка»;	18.01.2021г.	Председатель МК Преподаватели и мастера п/о
<b>ФЕВРАЛЬ</b>		
- семинар-тренинг «Здоровый педагог - успешный педагог»;	15.02.2021г.	Председатель МК Методист Преподаватели и мастера п/о Руденко В.П
- открытый урок по профессиональному модулю;		
<b>МАРТ</b>		
- выступление «Развитие коммуникативных компетенций на уроках производственного обучения»;	22.03.2021г.	Логунова Л.В.  Журавлева И.В
- открытый урок по профессиональному модулю;		
<b>АПРЕЛЬ</b>		
- конференция «Мир железнодорожных профессий»;	19.04.2021г.	Председатель МК, методист Мастера п/о, преподаватели ПЦ
- Педчтения «Система профессионального взаимодействия в инновационном пространстве – основа достижения качества образования в условиях реализации ФГОС СПО»		Козлова Н.А.
- открытый урок по электротехнике;		
<b>МАЙ</b>		
- выступление «Формирование профессионально-технической речи обучающихся»;	17.05.2021г.	Председатель МК Зав. мастерскими Преподаватели и мастера п/о
- проведение конкурса «Слесарное мастерство»;		
<b>ИЮНЬ</b>		
- анализ работы преподавателей ПЦ и мастеров п/о за 2020/2021 учебный год;	07.06.2021г.	Председатель МК Преподаватели ПЦ Мастера п/о
- обсуждение и составление плана работы на новый учебный год.		

### 6.5 План работы МК ООД

	<i>Вопросы для обсуждения</i>	<i>Дата проведения</i>	<i>Ответственный</i>
<b>Сентябрь</b>			
	- определение перспектив работы МК на 2020/2021 учебный год;	В течение	Председатель МК Преподаватели

<ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение тем самообразования;</li> <li>- обсуждение и утверждение графика проведения открытых уроков;</li> <li>- обсуждение и утверждение графика взаимопосещения уроков;</li> <li>- обсуждение и утверждение заданий на входные контрольные срезы;</li> <li>- рассмотрение и утверждение УМК по предметам;</li> <li>- согласование плана работы кабинетов.</li> </ul>	<p>месяца</p>	<p>ООД</p>
<b>Октябрь</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ входного контроля студентов первого курса;</li> <li>- рассмотрение и утверждение экзаменационных материалов;</li> <li>- открытый урок по русскому языку;</li> <li>- выступление «Как подготовить современный урок»</li> </ul>	<p>В течение месяца</p>	<p>Председатель МК Преподаватели ООД  Малкова Е.С.</p>
<b>Ноябрь</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- открытый урок по географии;</li> <li>- неделя общеобразовательных дисциплин среди первого курса;</li> <li>- выступление «Применение инновационных технологий на уроках физики»</li> </ul>	<p>В течение месяца</p>	<p>Малкова Е.С. Председатель МК, преподаватели Козлова Н.А.</p>
<b>Декабрь</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- круглый стол «Педагогические условия, способствующие становлению и развитию здоровьесберегающей воспитательной среды»;</li> <li>- открытый урок по иностранному языку.</li> </ul>	<p>В течение месяца</p>	<p>Председатель МК, преподаватели Бадмацибенова Г.Ю.  Ланцова Ж.Г.</p>
<b>Январь</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- итоги первого полугодия;</li> <li>- выступление «Тестирование как метод педагогического контроля на уроках английского языка»;</li> <li>- открытый урок по праву.</li> </ul>	<p>В течение месяца</p>	<p>Председатель МК Ланцова Ж.Г.  Обеланова Е.В.</p>
<b>Февраль</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление «Инклюзивное образование»;</li> <li>- открытый урок по информатике</li> <li>- открытый урок по биологии</li> </ul>	<p>В течение месяца</p>	<p>Ланцова Ж.Г. Журавлева И.В. Семенникова М.С. Сментына Л.Н.</p>
<b>Март</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- фестиваль педагогических идей</li> </ul>		<p>Председатель МК,</p>

«Презентация педагогического опыта работы»; - открытый урок по физической культуре	В течение месяца.	преподаватели, Исакова Н.В.
<b>Апрель</b>		
- выступление «Нравственное воспитание – основа духовного развития человека»; - творческая лаборатория - открытый урок по обществознанию.	В течение месяца.	Обеланова Е.В. Председатель МК, преподаватели Сафина Л.В.
<b>Май</b>		
- выступление «Воспитание сознательной дисциплины у учащихся на учебных занятиях и во внеурочное время»; - «Доска памяти»; - 75-летие Победы; - открытый урок по физике	В течение месяца.	Лоскутникова М.А. Библиотекарь Председатель МК, преподаватели, методист Козлова Н.А.
<b>Июнь</b>		
- открытый урок по литературе; - анализ работы преподавателей ООД за 2020/2021 учебный год; - обсуждение и составление плана работы МК ООД на новый учебный год.	В течение месяца.	Страмилова А.Н. Председатель МК Преподаватели ООД Мастера п/о

## **VII. План спортивно-массовой и оздоровительной работы училища**

### **7.1 Цель спортивно-массовой и оздоровительной работы училища**

Формирование физической культуры личности, сохранение и укрепление здоровья студентов.

### **7.2 Задачи спортивно - массовой и оздоровительной работы училища**

- создание благоприятной образовательной среды, способствующей сохранению здоровья, воспитанию и развитию личности.

- повышение физкультурной грамотности обучающихся, интереса к систематическим занятиям физкультурой и спортом

- формирование профессиональной компетентности и организаторских навыков, применительно к избранной профессии через использование новых педагогических технологий

### **7.3 Мероприятия спортивно -массовой и оздоровительной работы училища**

<b>№п/п</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1	День здоровья	сентябрь	Руководитель физ. воспитания, физорги групп
2	Первенство училища по мини - футболу	октябрь	Преподаватель, студенты 3 курса
3	Спартакиада среди студентов 1-2 курсов	ноябрь	Руководитель физ. воспитания, физорги групп
4	Шашечный турнир	декабрь	Руководитель физ. воспитания, судейская группа
5	Первенство училища по баскетболу	январь	Руководитель физ. воспитания, судейская группа
6	Спортивное мероприятие «Сильные люди»	февраль	Руководитель физ. воспитания, физорги групп
7	Первенство училища по волейболу	март	Руководитель физ. воспитания, судейская группа
8	Первенство училища по настольному теннису	апрель	Руководитель физ. воспитания, физорги групп
9	Легкоатлетическая городская эстафета, посвящённая празднованию Победы ВОВ 1941-1945г.	май	Руководитель физ. воспитания, физорги групп
10	Шахматный турнир	июнь	Руководитель физ. воспитания, физорги групп

## **VIII. План профориентационной работы училища**

### **8.1 Цель профориентационной работы училища**

Оказание профориентационной поддержки обучающимся в процессе выбора профиля обучения и сфере будущей профессиональной деятельности;

## 8.2 Задачи профориентационной работы училища:

- получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения;
- обеспечения широкого диапазона вариативности профильного обучения;
- дополнительная поддержка некоторых групп школьников, у которых легко спрогнозировать сложности трудоустройства;
- выработка гибкой системы сотрудничества школы с ГПОУ «Хилокское железнодорожное училище»

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный
1	Подготовка и составление плана набора на 2020-2021 учебный год	Май, июнь	Директор, Зам по УВР
2	Создание агитационной бригады из учащихся 2 курса с целью проведения профориентационной работы со школами города и района	Декабрь, январь - май	Преподаватели спец. дисциплин, мастера п/о, зам по УВР
3	Проведение дня открытых дверей совместно с Центром занятости населения «Хилокского района»	В течение года	Зам по УПР, Зам по УВР, педагогический коллектив, представители центра занятости
4	Разработка рекламных материалов по профессиональной ориентации (буклеты, видеоролики и т.д.) Использование СМИ для рекламы по профильному набору.	В течение учебного года	Директор, зам по УВР
5	Посетить школы города	Сентябрь-декабрь, апрель - май	Мастера п/о и преподаватели
6	Посетить школы района	Январь - май	Мастера п/о и преподаватели
7	Систематический отчет мастеров п/о и преподавателей по	До 25.04.2021 года	Зам по УВР



	проведению профориентационной работы (собрать и отразить в отчете следующую информацию: количество выпускных классов 9-11 и количество учащихся в них; количество школьников, желающих обучаться в училище)		
8	Проведение мероприятия по профориентационной работе со школьниками и родителями, посещение родительских собраний в школе	В течение года	Мастера п/о, преподаватели
9	Проведение работы с отделом образования (сбор данных о количестве выпускников в районе)	Сентябрь, май	Зам по УВР
10	Проведение конкурса профессионального мастерства, единой недели профессиональной ориентации	В течение года	Зам по УВР, мастера п/о, преподаватели

## **IX. План учебно- производственной работы училища**

### **9.1 Цель учебно- производственной работы училища**

Обеспечение высокой конкурентоспособности выпускников на рынке труда и образовательных услуг за счет интеграции образовательного процесса и производства.

### **9.2 Задачи учебно- производственной работы училища**

- Планирование и организация учебно-производственной работы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

- Актуализация методического обеспечения учебно-производственного процесса в соответствии с обновлениями нормативно правовой базы, требованиями современного производства и стандартами компетенций (WorldSkills - Russia).

- Совершенствование материально -технической базы учебно – производственного процесса, а также безопасной производственной среды
- Повышение эффективности учебно-производственной работы
- Организация взаимодействия с социальными партнерами
- Стажировка мастеров производственного обучения в условиях современного производства
- Содействие трудоустройству выпускников в рамках организации производственных и преддипломных практик

### **9.3 Основные направления учебно - производственной работы училища**

- Обеспечение организационных и учебно - методических условий проведения всех видов практик
- Расширение социального партнерства
- Методическое руководство организацией производственной практики;
- Содействие трудоустройству выпускников

№	Мероприятия	Ответственные
1	Подготовка кабинетов и мастерских на новый учебный год	Мастера Преподаватели
2	Подготовка документов к тарификации	Зам директора по УПР
3	Подготовка документов к подтверждению лицензионных требований	Зам директора по УПР Мастера Преподаватели
4	Составление графика учебного процесса	Зам директора по УПР
5	Утверждение планов работы кабинетов профессионального цикла, календарно-тематических планов, рабочих программ	Зам директора по УПР Председатель МК ПЦ
6	Проведение аттестации обучающихся по допуску к производственной практики	Зам директора по УПР
7	Заключение договора с базовыми предприятиями для прохождения производственной практики	Зам директора по УПР Мастера Преподаватели
8	Составление тем пробных квалификационных	Зам директора по УПР

	работ, тем выпускных практических работ, тем письменных экзаменационных работ	Председатель МК ПЦ Методист
9	Контроль руководства над производственной практикой на предприятии	Зам директора по УПР
10	Провести анализ работы по итогам 1 полугодия	Зам директора по УПР
11	Проверить заполнение дневников производственного обучения	Зам директора по УПР
12	Предварительная проверка выполнения письменных экзаменационных работ	Мастера п/о Преподаватели
13	Подготовка документов к итоговой аттестации	Зам директора по УПР
14	Составить график проведения итоговой аттестации	Зам директора по УПР
15	Проведение итоговой аттестации	Зам директора по УПР
16	Заполнение документов установленного образца	Зам директора по УПР
17	Оформление договоров о сетевом взаимодействии	Зам директора по УПР
18	Реконструкция и оснащение мастерской по профессии «Бригадир-путеец»	Зам директора по УПР Мастера п/о Преподаватели

## **Х. План работы по трудоустройству выпускников**

### **10.1 Задачи по трудоустройству выпускников**

- Развитие сетевого сотрудничества с предприятиями и организациями различных форм собственности
- Взаимодействие с работодателями и представителями профессиональных ассоциаций в вопросах содействия трудоустройству выпускников
- Взаимодействие службы содействия трудоустройству выпускников со службой занятости населения

### **10.2 Задачи по содействию трудоустройства выпускников**

- профессиональное и правовое консультирование

- взаимодействие с местными органами власти, общественными организациями и объединениями

- сбор, обобщение, анализ и предоставление обучающимся о состоянии рынка труда, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, формирование банка данных

- проведение организационных мероприятий, способствующих содействию трудоустройству выпускников

- проведение мониторинга трудоустройства выпускников

### 10.3 План мероприятий по трудоустройству выпускников

№			
1	Оказание консультационных услуг выпускникам по вопросам трудоустройства	В течение учебного года	Зам по УПР Мастера
2	Размещение информации о вакантных рабочих местах на стенде и на сайте училища	В течение учебного года	Ответственный за сайт
3	Проведение организационных собраний для студентов перед преддипломной практикой совместно со специалистами предприятий города	В течение учебного года	Зам по УПР
4	Сотрудничество с предприятиями и организациями по информированию о выпуске специалистов	В течение учебного года	Зам по УПР Мастера Преподаватели
5	Анализ и учет трудоустройства выпускников	В течение учебного года	Зам по УПР Мастера
6	Участие в краевых и муниципальных мероприятиях, связанных с рынком труда	В течение учебного года	

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575890

Владелец Чашин Игорь Геннадьевич

Действителен с 21.04.2022 по 21.04.2023