

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОБЕШЕВСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧИЛИЩЕ»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

И.С. Полийчук И.С. Полийчук

Протокол № 2 от 21.09.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

И.В. Николаева И.В. Николаева

2021 г.

2021 г.



КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Государственного профессионального образовательного учреждения

«Старобешевское профессионально-техническое училище»

на 2021-2022 учебный год



Старобешево, 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Название раздела	Номер страницы
1.	Цель, задачи и направления деятельности училища	3
2.	Регламент работы училища	4
3.	План работы Педагогического совета	5
4.	План методической работы	8
5.	Перспективный план работы над методической темой училища	17
6.	План работы методического совета	19
7.	План учебно-производственной работы	22
8.	План воспитательной работы	25
9.	План работы по противодействию коррупции	40
10.	План работы МК общеобразовательных дисциплин	42
11.	План работы МК общепрофессионального и профессионального циклов	57
12.	План работы МК классных руководителей	73
13.	План спортивных мероприятий	80
14.	План работы библиотеки	83
15.	План мероприятий по охране труда	87
16.	План внутриучилищного контроля	90

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИЛИЩА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Государственное профессиональное образовательное учреждение «Старобешевское профессионально-техническое училище» является гарантом обеспечения эффективного, доступного и качественного профессионального образования для удовлетворения социальных потребностей обучающихся, работодателей и общества в квалифицированных специалистах.

Цель: совершенствование подготовки высококвалифицированных специалистов, способных к эффективной работе, готовых к профессиональному развитию и отвечающих всем возрастающим требованиям рынка труда.

Основные направления деятельности:

- Реализация Государственных образовательных стандартов в ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
- Сохранение контингента студентов;
- Организация и разработка критериев системы качества по учебным дисциплинам и профессиональным модулям образовательного учреждения;
- Информатизация обучения и внедрение новых информационных технологий в учебный процесс;
- Систематическое повышение квалификации педагогических работников училища;
- Организация проведения конференций, конкурсов с целью развития и совершенствования научно-методической работы педагогов и активизации познавательной деятельности студентов;
- Разработка новых подходов к трудоустройству выпускников училища;
- Активизация развития форм патриотического, нравственного и физического воспитания студентов, усиление пропаганды здорового образа жизни;
- Совершенствование материально-технической базы училища в соответствии с требованиями ГОС;
- Пополнение и обновление библиотечного фонда в соответствии с требованиями ГОС.
- Профориентационная работа.

Задачи:

1. Разработка программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих в соответствии с требованиями ГОС СПО.
2. Укрепление имиджа училища как учебного заведения, способного быстро адаптироваться к изменяющимся условиям и реагировать на запросы потенциальных потребителей, выпускающего специалистов с высоким рейтингом.
3. Создание условий для гармоничного развития личности будущего специалиста, реализации ее творческой активности, воспитание патриотизма и гражданственности.
4. Повышение качества подготовки специалистов на основе использования инновационных технологий обучения, индивидуализации учебно-воспитательного процесса.
5. Совершенствование учебно-методического обеспечения профессий в соответствии с ГОС СПО.
6. Развитие системы содействия занятости студентов и трудоустройство выпускников.
7. Совершенствование материально-технической базы училища в рамках модернизации и внедрения ГОС, пополнение библиотечного фонда новой учебной литературой.

8. Общественно-профессиональная аккредитация профессий.
9. Обеспечение участия педагогического коллектива и студентов в республиканских олимпиадах, конкурсах и программах.
10. Обеспечение информационной прозрачности деятельности училища.

Ожидаемые результаты в 2021-2022 уч. г.:

1. Совершенствование системы управления и функционирования всеми структурными подразделениями училища.
2. Внедрение современных педагогических и информационных технологий в образовательный процесс училища.
3. Усиление роли социального партнерства в управлении качеством профессионального образования в училище.
4. Непрерывный профессиональный и творческий рост педагогических работников училища.
5. Повышение деловой репутации и инвестиционной привлекательности училища в районе и Республике.
6. Накопление и апробация средств мониторинга процесса обучения и воспитания студентов училища, приведение их в систему.
7. Формирование системы оценки уровня сформированности общих и профессиональных компетенций будущих специалистов.

2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧИЛИЩА

Установить на 2021-2022 учебный год следующий регламент работы училища:

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Оперативные совещания при директоре	Еженедельно (понедельник)	Директор
2.	Оперативные совещания учебной части	Еженедельно (вторник)	Зам. директора по УПР
3.	Заседания Педагогического совета	Ежемесячно (первый рабочий день)	Директор
4.	Заседания Методического совета	Последний вторник 2-го месяца	Методист
5.	Методическая комиссия преподавателей учебных дисциплин общеобразовательного цикла	Ежемесячно (4-й четверг)	Председатель МК
6.	Методическая комиссия преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов	Ежемесячно (4-я среда)	Председатель МК
7.	Методическая комиссия классных руководителей	Ежемесячно (2-й вторник)	Председатель МК
8.	Заседания Совета профилактики правонарушений	Ежемесячно (до 15 числа)	И. о. заместителя директора по ВР

9.	Заседание стипендиальной комиссии	Один раз в семестр, По графику учебного процесса	Заместитель директора по УПР
10.	Заседания Совета студенческого самоуправления	Ежемесячно (1-й вторник)	И. о. заместителя директора по ВР
11.	Классные часы	1раз в неделю	Классный руководитель
12.	Школа молодого (вновь прибывшего) педагогического работника	Ежемесячно (3-й вторник)	Методист

3. ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Председатель педагогического совета – Николаева И.В., директор

Секретарь – Полийчук И.С., мастер производственного обучения

Заседания педагогического совета проводятся ежемесячно (первый рабочий день месяца)

Основные задачи педагогического совета:

1. Рассмотрение и обсуждение основных характеристик организации образовательного процесса
2. Реализация профессиональных образовательных программ
3. Управление качеством образования на основе новых информационных технологий и образовательного мониторинга.
4. Повышение уровня квалификации педагогических работников.
5. Обновление учебно-материальной базы училища в соответствии с ГОС СПО.
6. Совершенствование воспитательной работы
- 7 Совершенствование информационного и методического обеспечения образовательного процесса.

№ заседания	Содержание заседания	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	1. Выборы секретаря и утверждение состава педагогического совета.	Август 2021	Директор
	2. Выполнение контрольных цифр приёма обучающихся на 2021-2022 учебный год		Ответственный секретарь приёмной комиссии

	3. Об утверждении плана работы педагогического совета на 2021-2022 учебный год.		Методист
	4. О готовности учреждения к новому учебному году.		Директор
	5. О распределении педагогической нагрузки в 2021-2022 учебном году.		Директор
	6. О назначении председателей МК, заведующих кабинетов, классных руководителей, о закреплении мастеров за учебными группами.		Директор
	7. Утверждение расписания занятий, звонков.		Зам. директора по УПР
	8. Обеспечение требований охраны труда, пожарной безопасности в учебных мастерских, кабинетах и корпусах.		Инженер по охране труда
2	1. О задачах учебно-производственной, методической, воспитательной и спортивно-массовой работы на 2021-2022 учебный год. Утверждение учебно-планирующей документации.	Сентябрь 2021	Зам. директора по УПР, методист, и.о. зам. директора по ВР
	2. Утверждение комплексного плана училища на 2021-2022 учебный год		Директор
	3. О создании аттестационной комиссии и организации работы АК с педагогическими работниками, аттестующимися в 2021-2022 учебном году.		Методист
	4. Рассмотрение и утверждение программ ГИА выпускников по программам подготовки квалифицированных рабочих и служащих.		Зам. директора по УПР
	5. Рассмотрение и утверждение КИМов по входному контролю знаний		Зам. директора по УПР
	6. О проведении мероприятий по противодействию и профилактике коррупции		Зам. директора по УПР
3	1. Социально-психологический портрет студентов 1-го курса училища. Анализ состояния здоровья студентов нового набора.	Октябрь 2021	И. о. зам. директора по ВР
	2. Об организации учебной и производственной практики.		Зам. директора по УПР
	3. Мониторинг образовательной базы контингента 1-го курса по результатам входного контроля знаний и формирование целей образовательного процесса на их основе.		Зам. директора по УПР
	4. Утверждение тематики ВКР за студентами выпускных групп		Зам. директора по УПР
	5. Текущие вопросы.		
4	1. Проектно-исследовательская деятельность как фактор развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства педагога	Ноябрь 2021	Методист
	2. Работа библиотеки по обеспечению реализации требований ГОС СПО		Библиотекарь
	3. О кружковой работе		Руководитель кружка
	4. Закрепление тематики ВКР за студентами выпускных групп		Зам. директора по УПР

	5. Совершенствование системы наглядных дидактических методов и средств, применяемых на учебной практике по профессии «Парикмахер».		Самойленко А.А.
	6. Методы активного обучения иностранному языку как способ формирования коммуникативных компетенций и повышения мотивации у студентов СПО.		Рыбальский С.М.
	7. О работе над учебно-методическими комплексами по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.		Методист
5	1. О создании приёмной комиссии.	Декабрь 2021	Методист
	2. О результатах внутриучилищного контроля за I семестр 2021-2022 учебного года.		Зам. директора по УПР
	3. Использование в педагогическом процессе образовательных технологий здоровьесберегающей направленности		Михайлова Т.Б.
	4. О выполнении решений педагогического совета.		Директор
	5. Текущие вопросы		
6	1. Итоги успеваемости и качество знаний за I семестр 2021-2022 уч. г.	Январь 2022	Зам. директора по УПР
	2. О расписании на II семестр 2021-2022 учебного года.		Зам. директора по УПР
	3. Анализ работы методических комиссий за I семестр 2021-2022 уч. г.		Председатели методических комиссий
	4. О проведении мероприятий по противодействию и профилактике коррупции		Зам. директора по УПР
	5. О выполнении решений педагогического совета.		Директор
7	1. Рассмотрение характеристик аттестуемых 2021-2022 учебного года.	Февраль 2022	Методист
	2. Реализация принципов воспитания, изложенных в ГОС СПО. Анализ воспитательной работы в общежитии.		И. о. зам. директора по ВР
	3. Групповые формы работы как метод формирования компетенций на уроках географии.		Руденко В.Н.
	4. Организация учебного процесса на занятиях учебной практики применением компетентностно-ориентированного подхода.		Полийчук И.С.
	5. Текущие вопросы.		
8	1. Профилактика правонарушений несовершеннолетних и противодействие экстремизму.	Март 2022	И. о. зам. директора по ВР
	2. Организация работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся.		Руководитель физического воспитания
	3. Пути усовершенствования знаний педагогов информационных технологий		Николаев М.В.
	4. Стили педагогического общения		Игнатъева Д.Г.
	5. О выполнении решений педагогического совета.		Директор
	6. Текущие вопросы.		
	1. О прохождении производственной практики.	Апрель	Зам. директора по УПР

9	2. О мерах по улучшению состояния ОТ и БЖД и подготовке мероприятий, посвящённых Всемирному дню охраны труда	2022	Инженер по охране труда
	3. Об итогах аттестации 2021-2022 учебного года.		Методист
	4. Развитие самостоятельности у студентов на уроках учебной практики по профессии «Портной»		Мастер п/о Бучинская В.Г.
	4. О выполнении решений педагогического совета.		Директор
	5. Текущие вопросы		
10	1. О результатах работы Совета профилактики правонарушений.	Май 2022	И. о. зам. директора по ВР
	2. Предварительное согласование претендентов на получение дипломов с отличием в выпускных группах		Зам. директора по УПР
	5. Об участии в конкурсе по распределению контрольных цифр приема в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» на 2022 – 2023 учебный год.		Директор
	6. О проведении мероприятий по противодействию и профилактике коррупции		Зам. директора по УПР
	5. О выполнении решений педагогического совета.		Директор
	6. Текущие вопросы.		
11	1. О допуске выпускных групп к сдаче ГИА	Июнь 2022	Зам. директора по УПР
	2. О профориентационной работе и мероприятиях по выполнению плана набора на 2022-2023 уч. г.		И. о. зам. директора по ВР
	3. О выполнении решений педагогического совета.		Директор
12	1. О результатах сдачи ГИА в 2021-2021 уч. году	Июль 2022	Зам. директора по УПР
	2. Итоги методической, учебно-производственной и воспитательной работы за 2021-2022 учебный год		Зам. директора по УПР, и. о. зам. директора по ВР, методист
	3. Предварительная педагогическая нагрузка на 2022-2023 учебный год		Директор
	4. О выполнении решений педагогического совета.		Директор

4. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Цель деятельности методической службы:

Обеспечение устойчивого развития училища, подготовка высококвалифицированных специалистов с учетом ГОС СПО, владеющих общими и профессиональными компетенциями с учетом запросов работодателей, особенностями развития Республики.

Оказание учебно-методической помощи педагогам в области совершенствования профессиональной квалификации и реализации государственной политики в сфере среднего профессионального образования.

Приоритетные направления:

- Совершенствование методик преподавания, методов и приёмов работы по формированию ключевых, профессиональных компетенций студентов, повышение

эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий.

- Изучение и внедрение современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных и практикоориентированных.

- Разработка и внедрение современных методов всестороннего развития личности студента.

- Совершенствование форм и средств оценки качества работы педагогических работников в рамках аттестационных процедур.

Методическая проблема ГПОУ «Старобешевское ПТУ»: «Формирование профессиональных компетенций обучающихся путём внедрения информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс».

Основные задачи методической работы на 2021-2022 уч. год:

- повышение квалификации, профессионально–педагогического уровня преподавателей, мастеров п/о, создание условий для их личностного и профессионального роста,
- разработка комплексных оценочных средств и контрольно-измерительных материалов в соответствии с ГОС СПО,
- внедрение в образовательный процесс эффективных инновационных, личностно-ориентированных педагогических технологий, методик, приемов и форм обучения и воспитания,
- создание и обновление учебно-методических комплексов дисциплин, профессиональных модулей в соответствии с ГОС,
- выявление, изучение и обобщение лучшего педагогического опыта,
- активизация работы по изданию учебно-методических пособий и разработок,
- целенаправленное развитие творческих способностей обучающихся через организацию научно-исследовательской работы и техническое творчество студентов,
- продолжение работы по созданию единой информационной среды образовательного процесса,
- разработка учебно-методической документации и авторских методических средств для использования в образовательном процессе,
- разработка и совершенствование методического обеспечения для организации внеаудиторной работы обучающихся по учебным дисциплинам и профессиональным модулям,
- осуществление непрерывного повышения квалификации педагогических кадров,
- совершенствование научно-методического обеспечения процессов функционирования и развития педагогической деятельности,
- информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса,
- совершенствование систем социального взаимодействия «школа-училище-предприятие», «школа-училище», «училище-вуз».
- налаживание контактов с работодателями с целью получения профессиональных заказов на подготовку специалистов,
- проведение мониторинга трудоустройства и социально-профессиональной адаптации выпускников;
- развитие у обучающихся ориентации на общечеловеческие ценности,
- организация работы с начинающими педагогами,
- аттестация педагогических работников.

Решение данных задач будет осуществляться через работу:

- *методического совета*, который координирует всю методическую работу в училище,

организует работу по реализации государственных образовательных стандартов, образовательных программ, ведёт работу по повышению методического уровня педагогических работников, вводит преподавателей и мастеров п/о в круг педагогических инноваций, утверждает разработанные педагогами учебные, учебно-методические пособия, рекомендации;

- *через работу методического кабинета*, который как координатор образовательного процесса, планирует и прогнозирует подготовку, переподготовку и повышение квалификации руководителей, преподавателей, мастеров п/о, организует аттестацию руководящих и педагогических работников, разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, анализирует и обобщает результаты исследовательской и проектной работы училища, оказывает консультативную и методическую помощь;

- *через работу методических комиссий*, которые рассматривают вопросы по повышению уровня учебно-воспитательной работы и качества знаний студентов, организуют обмен опытом, внедрение передового педагогического опыта и достижений педагогической науки, обсуждают наиболее трудные разделы и темы рабочих программ, подготовку тестовых заданий, контрольных работ, вопросов экзаменационных билетов для проверки знаний студентов, обсуждают результаты контрольных работ, промежуточной и итоговой аттестации, разрабатывают рекомендации по повышению качества знаний студентов;

- *через работу «Школы молодого педагога»*, которую организует методист. Занятия с начинающими педагогами проводятся согласно плану, включающему обсуждение вопросов особенностей планирования работы, постановки целей и задач занятий, техники и методики преподавания, форм и видов контроля. Такая работа с преподавателями и мастерами п/о способствует развитию профессиональной устойчивости, творческой самореализации личности начинающего педагога;

-*через мероприятия по повышению педагогического мастерства*, что является предпосылкой развития их творческих способностей. На совершенствование педагогического мастерства преподавателей и мастеров п/о направлены как индивидуальные, так и коллективные формы методической работы: психолого-педагогические семинары, методические дни, методические семинары, творческие мастерские, практикумы, «круглые столы», открытые аудиторные и внеаудиторные занятия.

Формы организации методической работы:

1. Методический фестиваль.
2. Методические дни и научно-практические конференции.
3. Обзоры научной, педагогической и другой литературы.
4. Семинары-практикумы.
5. Творческие отчеты преподавателей.
6. Конкурсы, «Мастер-классы».
7. Открытые уроки.
8. Презентации работы МК и отдельных педагогов.
9. Повышение квалификации преподавателей и мастеров п/о.
10. Авторская мастерская.
11. Самообразовательная деятельность педагога по индивидуальной методической теме.

Состав педагогического совета на 2021-2022 учебный год

1. Николаева И.В. - председатель педагогического совета, директор училища
2. Степанова О.Г. – мастер п/о
3. Рагульская А.А. – заместитель директора по учебно-производственной работе
4. Полийчук И.С. – секретарь, мастер п/о
5. Покидина И.Е. – методист, преподаватель
6. Рыбальский С.М. – преподаватель, председатель МК общеобразовательных дисциплин
7. Ершова О.А. – преподаватель, председатель МК общепрофессионального и профессионального циклов
8. Руденко В.Н. – преподаватель
9. Кизилев И.В. – руководитель физического воспитания, преподаватель
10. Самойленко А.А. - мастер п/о
11. Козлова Н.В. - мастер п/о
12. Бучинская В.Г. - мастер п/о
13. Николаев М.В. - мастер п/о
14. Филиппова В.В. – руководитель кружка
15. Хаменская Г.Г. - воспитатель общежития
16. Михайлова Т.Б. - председатель МК классных руководителей, преподаватель
17. Игнатъева Д.Г. - мастер п/о
18. Линник В.Н. - мастер п/о
19. Фер Ю.А. – преподаватель
20. Коломиец С.Г. – и.о. заместителя директора по ВР
21. Попова Т.А. – библиотекарь
22. Иванова Л.В. – преподаватель.

Внешние совместители:

1. Лисица Е.П. – преподаватель
2. Балабанова М.И. – преподаватель
3. Острик М.Г. – преподаватель
4. Курбанова О.Н. – преподаватель
5. Смагина А.А. – преподаватель
6. Яковлев В.А. – преподаватель
7. Данилова А.Ф. - преподаватель

Методические комиссии

1. МК общеобразовательных дисциплин:

- Рыбальский С.М. – преподаватель, председатель МК
- Кизилев И.В. - преподаватель
- Руденко В.Н. - преподаватель
- Покидина И.Е. - преподаватель
- Лисица Е.П. – преподаватель
- Балабанова М.И. – преподаватель
- Острик М.Г. – преподаватель
- Курбанова О.Н. – преподаватель
- Михайлова Т.Б. – преподаватель
- Смагина А.А. – преподаватель
- Яковлев В.А. – преподаватель
- Данилова А.Ф. – преподаватель
- Коломиец С.Г. – преподаватель
- Фер Ю.А. - преподаватель

2. МК общепрофессионального и профессионального циклов:

- Ершова О.А. – преподаватель, председатель МК
- Николаева И.В. - преподаватель

- Рагульская А.А. – преподаватель
- Полийчук И.С. – мастер п/о
- Степанова О.Г. – мастер п/о
- Самойленко А.А. - мастер п/о
- Козлова Н.В. - мастер п/о
- Бучинская В.Г. - мастер п/о
- Николаев М.В. - мастер п/о
- Иванова Л.В. - преподаватель
- Игнатъева Д.Г. - мастер п/о
- Линник В.Н. - мастер п/о

3. МК классных руководителей:

- Михайлова Т.Б. - председатель МК
- Николаев М.В. – группа МОЦИ-264
- Рыбальский С.М. – группа П-263
- Козлова Н.В. – группа П-268
- Самойленко А.А. – группа ПК-261
- Михайлова Т.Б. – группа МОЦИ-270
- Ершова О.А. – группа ПК-271
- Степанова О.Г. – группа ПЦ-265
- Полийчук И.С. - группа ПЦ-262

Состав методического совета на 2021-2022 учебный год

1. Председатель – Покидина И.Е., методист
Члены методического совета:
2. Николаева И.В. - директор ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;
3. Рагульская А. А. – заместитель директора по УПР;
4. Коломиец С.Г. - и.о. зам. директора по ВР;
5. Рыбальский С.М. - преподаватель, председатель МК общеобразовательных дисциплин;
6. Ершова О. А. – преподаватель, председатель МК общепрофессионального и профессионального циклов;
7. Михайлова Т.Б. – преподаватель, председатель МК классных руководителей

Школа молодого педагога

Руководитель Школы молодого педагога – методист Покидина И.Е.

Проводят занятия:

1. Николаева И.В. - директор ГПОУ «Старобешевское ПТУ».
2. Покидина И.Е. – методист.
3. Рагульская А.А. – заместитель директора по УПР.
4. Коломиец С.Г. – и.о. заместителя директора по ВР.
5. Ершова О.А. – председатель методической комиссии общепрофессионального и профессионального циклов.
6. Рыбальский С.М. - председатель методической комиссии общеобразовательных дисциплин.
7. Михайлова Т.Б. – председатель МК классных руководителей

План методической работы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные

Методическое обеспечение профессионального образования			
Цель: создание условий для совершенствования профессиональной подготовки обучающихся			
1.	Составление плана методической работы ГПОУ «Старобешевское ПТУ» на 2021-2022 учебный год	Август	Методист
2.	Организация работы МК: изучение нормативной и планирующей документации на учебный год и планирование деятельности работы МК в соответствии с основной методической темой.	Август	Зам. директора по УПР, методист
3.	Выступление на заседании педагогического совета по планированию методической работы на учебный год.	Август	Методист
4.	Подготовка плана–графика проведения предметных и профессиональных недель в 2021-2022 учебном году.	Август	Методист
5.	Составление плана внутриучилищного контроля на учебный год.	Август	Зам. директора по УПР
6.	Обеспечение учебно-программной документацией учебного процесса и фонда оценочных средств в соответствии с ГОС.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
7.	Изучение тематики и методических целей методразработок и открытых уроков, время их проведения.	Сентябрь	Методист
8.	Составление перспективного плана реализации методической проблемы «Формирование профессиональных компетенций обучающихся путём внедрения информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс».	Сентябрь	Методист
9.	Организация работы заведующих кабинетами училища.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
10.	Организация работы Школы молодого педагога	Сентябрь	Методист

11.	Составление графика взаимопосещения занятий преподавателями и мастерами производственного обучения.	Сентябрь	Методист
12.	Организация наставничества наиболее опытных педагогов над начинающими.	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
13.	Создание базы данных о преподавателях и мастерах п/о училища, внедряющих и работающих по инновационной методике	В течение года	Зам. директора по УПР, методист
14.	Организация научно-методического сотрудничества со школами	В течение года	Зам. директора по ВР
15.	Проведение семинаров и мастер-классов для преподавателей и мастеров п/о	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР методист
16.	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде.	В течение года	Методист
17.	Организация учебно-исследовательской работы студентов: - подготовка и проведение студенческих научно-практических конференций; - участие студентов в региональных научно-практических конференциях, олимпиадах, конкурсах.	В течение года	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР методист
18.	Организация и выполнение ВКР, проведение открытых защит	Согласно графику	Зам. директора по УПР
19.	Проведение предметных и профессиональных недель	Согласно графику	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР методист
20.	Обновление локальных актов по училищу	В течение года	Методист

Информационное обеспечение

1.	Обновление стендов учебных кабинетов.	Сентябрь	Зам. директора по УПР
2.	Подготовка информационных материалов о деятельности училища в СМИ.	В течение года	Методист
3.	Оформление портфолио преподавателей и мастеров п/о училища.	В течение года	Методист

4.	Информационное сопровождение образовательного процесса на сайте училища.	В течение года	Зам. директора по УПР, методист
<i>Развитие профессионального мастерства педагогов</i>			
<i>Цель: повышение уровня профессиональных компетенций педагогических работников</i>			
1.	Разработка и корректировка учебно-планирующей и методической документации в соответствии с требованиями	Сентябрь	Методист
2.	Оказание консультативной помощи молодым педагогам по всем вопросам педагогики, методики, психологии	В течение года	Методист, председатели МК
3.	Организация посещения молодыми педагогами уроков преподавателей высшей категории и взаимопосещений уроков педагогами училища с целью приобретения и обмена опыта работы	В течение года	Председатели МК, методист
4.	Организация работы и осуществление контроля за самостоятельной работой педагогов по индивидуальной методической теме	В течение года	Председатели МК
5.	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения	Апрель	Методист
6.	Мониторинг профессионального роста преподавателей и мастеров п/о	Май	Методист
7.	Мониторинг исследовательской и проектной деятельности студентов и педагогов	Май	Методист
8.	Проведение занятий Школы молодого педагога	В течение года	Методист
9.	Мониторинг деятельности МК	Июнь	Методист
10.	Индивидуальная работа с преподавателями. Изучение, обобщение и тиражирование передового опыта работы.	В течение года	Председатели МК, методист
11.	Консультативная работа с преподавателями по методическим и психологическим вопросам.	В течение года	Председатели МК, методист
12.	Изучение опыта работы преподавателей высшей и первой категории через посещение уроков и внеклассных мероприятий, изучение учебно-методической документации.	В течение года	Председатели МК, методист

13.	Организация обмена опытом работы преподавателей на заседаниях методических комиссий, открытых уроках, внеклассных мероприятиях и их анализ.	В течение года	Председатели МК, методист
14.	Подведение итогов мониторинга и разработка рекомендаций по повышению эффективности профессиональной деятельности педагогических работников училища	Июнь	Методист
15.	Анализ работы за 2021-2022 уч. год и утверждение плана работы на 2022-2023 уч. год.	Июнь	Методист

Повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогов

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по повышению профессиональной компетентности

1.	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь	Методист
2.	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Методист
3.	Организация прохождения мастерами производственного обучения и преподавателями специальных дисциплин стажировок на предприятиях	В течение года согласно графику	Методист
4.	Организация прохождения курсов повышения квалификации	В течение года согласно графику	Методист

Работа по аттестации педагогических кадров

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для подтверждения и повышения квалификационной категории педагогических работников

1.	Составление перспективного плана прохождения аттестации педагогическими работниками	Сентябрь	Методист
2.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Методист
3.	Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам	В течение года	Методист
4.	Посещение открытых уроков и внеклассных мероприятий	Согласно графику	Методист

5.	Индивидуальные, групповые консультации с аттестующимися педагогическими и руководящими работниками училища	В течение аттестационного периода	Методист
6.	Организовать работу педагогов по индивидуальным темам самообразования и пополнения портфолио	В течение года	Методист
7.	Участие педагогов в работе семинаров, методических объединениях и внедрение полученной информации в образовательный процесс	В течение года	Методист
8.	Обеспечение высокого методического уровня проведения уроков посредством оказания помощи в виде консультаций, взаимопосещения уроков, изучения передового опыта своих коллег	В течение года	Методист

Организация контроля

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Контроль за качеством планирования	Сентябрь	Зам. директора по УПР, методист
2.	Контроль за качеством учебно-методического обеспечения занятий (планов уроков, инструкционно-технологических карт лабораторно-практических занятий, технологических ситуаций)	В течение года	Зам. директора по УПР, методист председатели МК
3.	Контроль за дидактическим обеспечением урока	В течение года	Зам. директора по УПР, методист председатели МК
4.	Контроль за качеством выполнения методических материалов	По факту выполнения	Методист
5.	Контроль за учебно-методическим оснащением учебных дисциплин	По итогам учебного года	Зам. директора по УПР, методист председатели МК

5. ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НАД МЕТОДИЧЕСКОЙ ТЕМОЙ УЧИЛИЩА

Методическая тема ГПОУ «Старобешевское ПТУ»: «Формирование профессиональных компетенций обучающихся путём внедрения информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс».

С 2019 года ГПОУ «Старобешевское ПТУ» работает над новой методической темой. Данная тема актуальна, научно обоснована, имеет практическую значимость для училища, сориентирована на повышение творческого потенциала преподавателя и обучающихся,

интенсификацию учебно-воспитательного процесса и мотивацию к овладению функциональной грамотностью будущими специалистами. Работа над единой методической темой направлена на реализацию целей и задач, поставленных педагогическим коллективом в Программе развития.

Выбор единой методической темы осуществляется коллегиально, отвечает интересам и желаниям педагогического коллектива, потребностям обучающихся, что является одним из условий ее успешной реализации.

Работа над единой методической темой требует не только целостной, целеустремленной обоснованности, не только определения и структурирования приоритетных проблем, но и разработки поэтапного плана действия по годам (2019-2024 гг.).

При планировании учитывались:

- своевременность темы;
- теоретическое обоснование темы;
- формы организации методической работы;
- практический этап реализации;
- подведение итогов.

Обоснование темы:

Основные системы качества подготовки специалиста содержат элементы системы качества, отвечающие требованиям стандартов нового поколения, а именно:

- систему обеспечения качества;
- систему управления качеством;
- систему контроля качества.

Цель:

Выявление, обоснование и экспериментальная проверка педагогических и социально-экономических условий модернизации училища, направленных на совершенствование качества профессиональной подготовки специалистов в соответствии государственной программой развития образования.

Перспективный план работы над методической темой училища на период с 2019/2020 учебного года по 2021/2022 учебный год

1 этап

Диагностический – теоретико-исследовательский

Единая методическая цель на 2019-2020 учебный год:

Повышение качества подготовки специалистов в условиях рыночных отношений

ПРИОРИТЕТНЫЕ ЗАДАЧИ:

- Совершенствование комплексного методического обеспечения образовательного процесса через обновление содержания образования и использование достижений науки, передового опыта в соответствии с задачами в области подготовки кадров.
- Повышение эффективности образовательной деятельности на основе использования активных методов и форм обучения, инновационных педагогических технологий.
- Осознание и развитие профессионально-педагогической позиции, повышение профессиональной компетентности педагогов, в т.ч. через организацию планомерной работы по выявлению и распространению передового педагогического опыта.

2 этап

Основной – опытно-экспериментальный

Единая методическая цель на 2020-2021 учебный год:

Модернизации содержания образования на основе новых приоритетов в образовательной политике и изменении концептуальных ориентиров

ПРИОРИТЕТНЫЕ ЗАДАЧИ:

- Совершенствование комплексного методического обеспечения образовательного процесса через введение нормативных механизмов и реализацию новых стандартов образования
- Разработка компонентов основной образовательной программы среднего профессионального образования училища: моделирование механизмов создания условий реализации основной образовательной программы училища.
- Проектирование урочных и внеурочных занятий, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы училища
- Повышение эффективности образовательной деятельности на основе использования активных методов и форм обучения, инновационных педагогических технологий.
- Формирование методического и технологического инструментария педагога, обеспечивающего реализацию требований новых стандартов образования.

3 этап

Заключительный – аналитический

(подведение итогов работы по методической теме)

Единая методическая цель на 2021-2022 учебный год:

Повышение качества подготовки специалистов в условиях рыночных отношений

ПРИОРИТЕТНЫЕ ЗАДАЧИ:

- Определение и согласование критериев анализа и обобщения опыта работы педагогов училища над методической темой.
- Обобщение накопленного опыта работы над методической темой образовательного учреждения, используя разнообразные формы.
- Пополнение методического обеспечения образовательных программ разнообразными материалами, соответствующими утвержденными требованиями.
- Обобщение опыта работы над методической темой училища, проведения смотр-конкурса МО.

6. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Формирование профессиональных компетенций обучающихся путём внедрения информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс.

Методический совет – коллективный орган самоуправления училища, определяющий научно-методические основы организации образовательного процесса, являющийся консилиумом администрации, председателей методических комиссий и методиста, оказывающий компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирующий его развитие, разрабатывающий на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

Состав Методического совета:

Председатель – Покидина И.Е., методист

Члены методического совета:

8. Николаева И.В. - директор ГПОУ «Старобешевское ПТУ»;

9. Рагульская А. А. – заместитель директора по УПР;

10. Коломиец С.Г. - и.о. зам. директора по ВР;

11. Рыбальский С.М. - преподаватель, председатель МК общеобразовательных дисциплин;

12. Ершова О. А. – мастер п/о, председатель МК общепрофессионального и профессионального циклов;

13. Михайлова Т.Б. - преподаватель, председатель МК классных руководителей.

Цели:

- создание системы методических услуг в соответствии с выявленными потребностями субъектов образовательного процесса и внешних социальных партнеров (работодателей);
- координация работы по методическому сопровождению образовательного процесса;
- обеспечение условий для повышения мотивации педагогов училища, направленной на эффективную организацию учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для непрерывного совершенствования педагогического мастерства педагогов;
- внедрение в образовательный процесс современных педагогических технологий;
- оказание действенной методической помощи педагогическим работникам училища;
- обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов.

Задачи методического совета:

1. Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы училища.
2. Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.
3. Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки модернизации образования.
4. Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в училище.
5. Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников училища в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности.
6. Организация работы по выполнению программы повышения квалификации.
7. Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
8. Создание условий для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
9. Оказание помощи педагогам в адаптации к работе в новых условиях.

Основные направления работы методического совета

1. Создание условий для повышения эффективности и качества учебно-образовательного процесса.
2. Развитие профессионализма педагогов: создание благоприятных педагогических условий для совершенствования педагогического мастерства, оказание методической помощи педагогу в его практической деятельности. Развитие работы по самообразованию педагогических работников.
3. Организация системы методических мероприятий. Презентация эффективной педагогической практики применения современных приёмов, методик и технологий обучения через систему семинаров, проведения мастер-классов, открытых уроков, тренингов. Обобщение педагогического опыта.

Содержание деятельности методического совета

Методический совет училища:

- участвует в составлении плана работы училища;
- участвует в рассмотрении рабочих программ учителей на предмет их соответствия требованиям ФГОС и ФКГОС;
- направляет и контролирует работу методических объединений;
- оказывает помощь в решении методической проблемы школы;
- возглавляет работу семинаров, предметных недель, круглых столов, тренингов;
- организует взаимопосещение уроков;
- направляет работу с молодыми специалистами;
- осуществляет формы педагогического сотрудничества, обеспечивает преемственность в обучении;
- осуществляет учебно-методическую работу по координации деятельности педагогов;
- организует в школе методические исследования, мониторинги;
- осуществляет контроль содержания программ, их изучение и обновление;
- контролирует состояние учебных кабинетов и эффективность их использования, наличие, систематизацию и обновление дидактического материала;
- контролирует подготовку выпускников школы к успешной сдаче экзамена по трудовому обучению;
- контролирует обновление банка тестовых работ для диагностики знаний учащихся по предметам.

План работы методического совета

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Заседание №1			
Август			
1	Утверждение плана работы Методического совета на 2021-2022 уч. год.		Методист
2	Утверждение единой методической темы училища		Методист
3	Рассмотрение и утверждение локальных актов, планов работы методических комиссий, Школы молодого педагога, планов кабинетов и т.д.		Методист
4	Организация работы аттестационной комиссии		Методист
Заседание №2			
Октябрь			
1	Организация работы преподавателей и мастеров производственного обучения по индивидуальным планам с целью повышения уровня профессионального и методического мастерства		Председатели МК
2	Рассмотрение списка педагогических работников, желающих пройти аттестацию в 2021-2022 учебном году		Методист
Заседание №3			
Декабрь			
1	О подготовке обучающихся для участия в конкурсах профессионального мастерства различных уровней		Методист

	(общеучилищного, районного, республиканского)		
2	Организация работы по размещению методических разработок уроков и внеклассных мероприятий на педагогических сайтах в сети Интернет		Методист
3	Взаимодействие предприятия и образовательного учреждения при подготовке специалистов среднего звена – дуальное обучение		Заместитель директора по УПР
	Заседание №4	Февраль	
1	Организация взаимопосещения занятий преподавателями с целью обмена опытом		председатели МК
2	Мультимедийный урок как средство саморазвития студента, развития его личностного потенциала		Методист
	Заседание №5	Апрель	
1	Рассмотрение и утверждение методических разработок педагогов.		Председатели МК
2	Итоги проведения аттестации педагогических работников в 2021-2022 учебном году		Методист
	Заседание №6	Июнь	
1	О выполнении планов работы педагогов в МК.		Председатели МК
2	Итоги методической работы за 2021-2022 учебный год		Методист
3	О планировании работы на 2022-2023 уч. год		Методист

7. ПЛАН УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата
	АВГУСТ	
1.	Подбор кадров преподавателей	до 31.08. 2021 г.
2.	Проверка всей планирующей документации.	до 31.08. 2021 г.
3.	Проверка готовности аудиторий к занятиям	до 31.08. 2021 г.
4.	Распределение педагогической нагрузки преподавателей на новый учебный год и составление тарификации.	до 31.08. 2021 г.
5.	Принятие участия в подготовке и проведении педсовета по итогам прошлого учебного года и задачам на новый учебный год.	4 неделя
6.	Составление единого расписания занятий.	4 неделя
7.	Подготовка приказов - о педагогической нагрузке - о назначении председателей методических комиссий - о назначении заведующих кабинетами	
8.	Составление графика учебного процесса на 2021/2022 уч. год	1 неделя
9.	Подготовка и оформление статистических отчетов.	согласно графику
10.	Корректировка расписания занятий в учебных группах.	В течение года

11.	Заключение договоров с предприятиями для прохождения практики на производстве, согласно учебным планам.	В течение года
СЕНТЯБРЬ		
1.	Организация работы преподавателей по оформлению журналов теоретического обучения.	01.09.2021 г.
2.	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями по вопросам организации процесса и контролю оформления учебной документации (списки, расписание, графики, учебные журналы, зачетные книжки, и т.п.).	1 неделя
2.	Рассмотрение и утверждение индивидуальных планов работы преподавателей на новый учебный год.	1 неделя
3.	Составление графика лабораторно-практических работ.	1 неделя
4.	Составление графика дополнительных занятий и консультаций.	1 неделя
5.	Принятие участия в составлении плана внутриучилищного контроля.	1 неделя
6.	Рассмотрение и утверждение учебно-методической документации по проведению входного контроля	1 неделя
7.	Корректировка рабочих программ, тематического планирования по учебным дисциплинам и МДК, всех видов практик в соответствии с учебными планами и заявками работодателей	сентябрь
8.	Проведение собеседования с преподавателями по планированию самообразования.	3 неделя
9.	Проверка журналов теоретического и практического обучения с целью правильности их оформления.	1 раз в 2 месяца
10.	Участие в работе методических комиссий преподавателей и мастеров производственного обучения с целью совершенствования планирования их текущих работ.	4 неделя
11	Анализ результатов проведения входного контроля	4 неделя
12.	Проведение бесед со студентами и их родителями по вопросам успеваемости, посещаемости, дисциплине.	4 неделя
13.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля посещений
14.	Проверка планирующей документации преподавателей.	в течение месяца
15.	Координация деятельности по созданию и корректировке базы КОС по общепрофессиональным дисциплинам, МДК, ПМ	В течение года
ОКТЯБРЬ		
1.	Повседневный контроль за учебно-производственным процессом.	В течение месяца
2.	Проведение индивидуальной беседы с обучающимися и их родителями по вопросам успеваемости, посещаемости и дисциплины.	В течение месяца
3.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля

4.	Организация работы над выпускными квалификационными работами: составление графика, закрепление тем и руководителей.	В течение месяца
НОЯБРЬ		
1.	Участие в работе методических комиссий преподавателей с целью оказания помощи.	2 неделя
2.	Проверка накопляемости оценок в журналах теоретического обучения.	2 неделя
3.	Повседневный контроль за учебно-производственным процессом.	В течение месяца
4.	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями по вопросам запланированным на ноябрь.	3 неделя
5.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля
ДЕКАБРЬ		
1.	Составление плана работы для преподавателей в каникулы.	3 неделя
2.	Проведение совещаний с преподавателями по предварительному анализу итогов успеваемости.	2 неделя
3.	Повседневный контроль за учебно-производственным процессом.	В течение месяца
4.	Проверка в журналах теоретического обучения степени выполнения учебных планов и программ.	2 неделя
5.	Подготовка материалов и организация промежуточной, итоговой аттестации и ГИА.	В течение месяца
6.	Проведение индивидуальных бесед со студентами и их родителями по вопросам предварительной аттестации за полугодие, посещаемости.	В течение месяца
7.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля
ЯНВАРЬ		
1.	Участие в подготовке и проведении педсовета на тему: « Итоги работы педагогического коллектива в первом полугодии и задачи на второе полугодие учебного года».	2 неделя
2.	Проверка журналов ТО, УП и ПП с целью подведения итогов успеваемости за 1 полугодие.	2 неделя
3.	Составление расписания на 2 полугодие.	2 неделя
4.	Составление графика проведения промежуточной аттестации на 2 полугодие.	2 неделя
5.	Участие в работе методической комиссии с целью подведения итогов методической работы в первом полугодии и корректировки планирования на второе полугодие.	2 неделя
6.	Повседневный контроль за учебно-производственным процессом	В течение месяца
7.	Проведение собеседования с преподавателями по проделанной в первом полугодии работе (сохранность контингента, состояние посещаемости и успеваемости в учебных группах).	3 неделя

8.	Проведении индивидуальных бесед с обучающимися и их родителями по вопросам успеваемости и посещаемости.	В течение месяца
9.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля
ФЕВРАЛЬ		
1.	Проведение инструктивных совещаний с преподавателями по вопросам, запланированным на февраль.	2 неделя
2.	Повседневный контроль за учебно-воспитательным процессом.	В течение месяца
3.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля
МАРТ		
1.	Оформление документов о подготовке и проведении промежуточной аттестации на втором, третьем курсах.	1 неделя
2.	Проверка журналов ТО, УП и ПП с целью выявления степени выполнения учебных планов и программ.	1 неделя
3.	Проверка экзаменационного материала у преподавателей.	2 неделя
4.	Проверка готовности кабинетов к экзаменам.	согласно графику проведения экзаменов
5.	Проверка проведения консультаций перед экзаменами.	согласно графику проведения консультаций
6.	Участие в проведении педсовета о допуске обучающихся к экзаменам.	согласно графику проведения экзаменов
7.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля
АПРЕЛЬ		
1.	Проверка оформления документации к промежуточной аттестации.	согласно графику
2.	Провести смотр-конкурс кабинетов.	4 неделя
3.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля
МАЙ		
1.	Проверка журналов учебных групп.	2 неделя
2.	Контроль за работой педагогических работников.	По графику контроля
ИЮНЬ		

1.	Проверка качества знаний студентов.	1 неделя
2.	Подготовка предложений для годового плана на новый учебный год.	2 неделя
3.	Предварительное распределение нагрузки между преподавателями.	3 неделя
4.	Корректировка учебных планов и программ с учетом требований Госстандарта профессионального образования.	2 неделя

8. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Организационная работа

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Дата</i>	<i>Ответственные</i>
1.	<p style="text-align: center;">Главные направления воспитательной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ духовно-моральное и национальное воспитание, усвоение общечеловеческих культурно-национальных ценностей, религиозное просвещение, культура общения; ➤ технико-трудовое воспитание и профессиональное самоопределение (видение себя в профессии, уважение к людям труда, развитие практических способностей и навыков); ➤ художественно-эстетическое воспитание (развитие художественно-эстетических вкусов и предпочтений, творческих способностей и талантов); ➤ развитие правосознания, правовое воспитание и профилактика правонарушений (формирование уважения к закону и правопорядку, усвоение норм правового и морального поведения); ➤ военно-патриотическое воспитание, физическое и спортивное развитие, туристическая работа (объединение физической закалки с развитием познавательных интересов и особенностей черт характера); ➤ экологическое воспитание (любовь к родному краю, природе, охрана окружающей среды); 	В течение года	Педагогический коллектив
2.	Проведение инструктивного совещания в связи с началом учебного года	Август	И.о.зам. директора по ВР
3.	Оформление уголков государственной символики Донецкой Народной Республики и стендов патриотической направленности.	В течение года	Классные руководители
4.	Составление списков детей льготных категорий, ведение банка данных, проведение индивидуальной работы.	Сентябрь-июнь	Классные руководители
5.	Содействие организации встреч с врачами-наркологами, работниками ГАИ, СДН РО МВД ДНР, ОДСД, юристами.	В течение года	И.о.зам. директора

			по ВР, педагог-организатор
6.	Обеспечение четкой работы совета профилактики правонарушений.	В течение года	И.о.зам. директора по ВР
7.	Проведение тематических и рабочих линеек с анализом поведения студентов, их участия, рассмотрение актуальных вопросов, «информационные минутки».	В течение года	И.о.зам. директора по ВР, педагог-организатор, классные руководители
8.	Систематическое проведение воспитательных часов.	Еженедельно	Председатель МК классных руководителей, классные руководители
9.	Обеспечение работы кружков по интересам, спортивных секций, утверждение плана их работы.	В течение года	И.о.зам. директора по ВР, руководители кружков, спортивных секций
10.	Сбор информации о занятости студентов во внеучебное время.	Сентябрь	Классные руководители
11.	Проведение совещания с классными руководителями по вопросу планирования воспитательной работы на учебный год.	Сентябрь	И.о.зам. директора по ВР, председатель МК классных руководителей
12.	Обновление и дополнение списков студентов, которые требуют особого контроля на протяжении года: детей-сирот, детей под опекой, детей из многодетных семей, детей-чернобыльцев, детей шахтёров, детей из семей комиссованных военнослужащих и семей погибших военнослужащих ДНР	Сентябрь	И.о.зам. директора по ВР, председатель МК классных руководителей, классные руководители
13.	Организация культурного досуга студентов (массовые мероприятия).	1 раза в месяц	И.о.зам. директора по ВР, педагог-организатор
14.	Организация празднований значимых дат Донецкой Народной Республики.	1 раз в месяц	И.о.зам. директора по ВР, педагог-организатор, ученическое самоуправление
15.	Распределение трудовых зон на территории и в помещении училища (озеленение, санитарное состояние помещений, уборка прилегающих территорий)	В течение года	И.о.зам. директора по ВР, педагог-организатор,

			классные руководители, ученическое самоуправление
16.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм во время учебно-воспитательного процесса и на переменах.	В течение года	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители, ученическое самоуправление
17.	Систематическое проведение рейдов-проверок по сохранению оборудования и экономии электроэнергии.	В течение года	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители, мастера п\о, ученическое самоуправление

Формирование коллектива студентов

<i>№ n\п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Дата</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Изучение личных дел нового контингента студентов, знакомство с ними, определение наклонностей и мотивации к учебе.	Август-сентябрь	Мастера производственного обучения, классные руководители
2.	Знакомство студентов с педагогическим коллективом.	01 сентября	Администрация училища
3.	Изучение со студентами Положения о ГПОУ «Старобешевское ПТУ», правил внутреннего распорядка, прав и обязанностей студента.	Сентябрь	Классные руководители
4.	Собрание студентов 1 курса «История и традиции училища».	Сентябрь	И.о.зам. директора по ВР
5.	Провести собрания: <ul style="list-style-type: none"> ➤ по выборам актива групп; ➤ родительские; ➤ студенческое самоуправление. 	Сентябрь-октябрь	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители
6.	Определение социального статуса студентов, составление социальных паспортов учебных групп, работа со студентами льготных категорий	Сентябрь-октябрь	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители
7.	Проведение психолого-педагогического анализа студентов нового контингента.	Сентябрь-октябрь	Психолог

8.	Анкетирование и социальные опросы студентов по вопросам организации учебного и воспитательного процессов, спортивной работы, профилактики вредных привычек, организации свободного времени.	В течение года	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители
9.	Организация воспитательной работы в общежитии.	По отдельному плану	И.о.зам. директора по ВР, мастера производственного обучения, воспитатель
10.	Осуществление проверок условий содержания и воспитания детей-сирот и детей, лишенных родительского попечения, которые находятся на полном государственном обеспечении. Обследование жилищно-бытовых условий студентов льготной категории.	В течение года	И.о. зам. директора по ВР, Отдел по делам семьи и детей, классные руководители, мастера производственного обучения
11.	Выявление студентов, проживающих в семьях, находящихся в сложных жизненных обстоятельствах. Проведение совместных рейдов в вышеуказанные семьи и семьи студентов, требующих особого внимания, с работниками СДН РО МВД ДНР, ОДСД. Ведение работы в данном направлении.	Сентябрь, в течение года	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители
12.	Летнее оздоровление студентов.	Май	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители
13.	Содействие в прохождении студентами медицинских осмотров.	По необходимости	Классные руководители

СЕНТЯБРЬ

№ п\п	Содержание	Срок проведения	Ответственные
1.	Заседание МК классных руководителей. Планирование мероприятий на год.	Согласно плану	Председатель МК классных руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений «Формирование здорового образа жизни», определение на внутриучилищный контроль студентов, склонных к совершению	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР

	правонарушений, закрепление за ними наставников.		
3.	Торжественная линейка, посвящённая Дню знаний.	01.09.2021г.	И.о.зам. директора по ВР, классные руководители
4.	Проведение первого тематического урока «Духовные корни русской культуры»	01.09.2021г.	мастера производственного обучения, классные руководители
5.	День солидарности в борьбе с терроризмом (3 сентября). Беседа «Борьба с терроризмом – основная задача человечества».	03.09.2021г.	Классные руководители, библиотекарь
6.	Организационные сборы студентов, проживающих в общежитии: Выборы актива общежития.	06.09.2021г.	Комендант общежития, воспитатель, и.о.зам. директора по ВР
7.	Урок «За мужество, свободу и Донбасс»	07.09.2021г.	Совместно с Центральной районной библиотекой, воспитатель, библиотекарь
8.	Заседание стипендиальной комиссии	08.09.2021г.	
9.	Выставка плакатов и цветочных композиций, посвященный Дню памяти погибшим солдатам	09.09.2021г.	Классные руководители, мастера, педагоги, и.о.зам. директора по ВР
10.	Районный митинг у мемориала и памятника в центре пгт.Старобешево	09.09.2021г.	Классные руководители, мастера, педагоги, и.о.зам. директора по ВР
11.	Групповые собрания по выбору актива групп	09.09.2021г.	Кл. руководители
12.	Знакомство студентов 1 курса с Правилами внутреннего распорядка училища и Правилами и обязанностями студентов.	До 10.09.2021г.	мастера производственного обучения
13.	Создание Совета старост. Планирование работы на учебный год. Закрепление ответственных за секторами работы Совета старост.	Первая декада месяца	И.о. зам. Директора по ВР, председатель Совета старост
14.	Заседание Совета профилактики правонарушений «Формирование здорового образа жизни», определение на внутриучилищный контроль студентов, склонных к совершению	15.09.2021г..	И.о.зам. директора по ВР




	правонарушений, закрепление за ними наставников.		
15	Анкетирование в учебных группах с целью выявления интересов обучающихся и организация посещения кружков.	На протяжении месяца	Классные руководители, мастера п/о,
16.	Организация занятий студентов в спортивных секциях.	16.09.2021г.	Преподаватель физвоспитания
17.	Осуществление психолого-педагогического анализа с целью выявления студентов склонных к употреблению спиртных напитков, наркотических веществ, табакокурения, склонных к правонарушениям.	20.09.2021г.	Классные руководители, психолог, мастера п/о, воспитатель
18	Неделя безопасной жизнедеятельности: <ul style="list-style-type: none"> ✚ выставка плакатов, ✚ выставка книг, ✚ инфочас «БЖД- это жизнь», ✚ беседа «Огонь никого не щадит», ✚ «Безопасность на занятиях физкультуры», ✚ «Азбука первой медпомощи» 	20.09-24.09. 2021г..	Кл. руководители, преподаватель ОБЖД, преподаватель физвоспитания, инженер по ОТ, фельдшер, библиотекарь, И.о.зам. директора по ВР
19	Урок мира к Международному Дню мира «Мы делаем мир»	21.09.2021г	Библиотекарь совместно с районной библиотекой
20.	Соревнования по пожарно-спасательному спорту совместно с сотрудниками МЧС	с 22.09. по 23.09.2021	И.о.зам.дир. по ВР, инженер по ОТ совместно с сотрудниками МЧС
21	Составление социального паспорта учебных групп, базы данных, изучение медицинских карт обучающихся.	До 23.09.2021г.	Классные руководители, мастера п/о
22.	Знакомство первокурсников с училищной библиотекой «Путешествие в мир книг!» Анкетирование среди обучающихся «Я - читатель!»	23.09.2021г.	Библиотекарь
23.	Общеучилищное родительское собрание.	До 27.09.2021г.	И.о.зам.дир. по ВР
24.	День иностранных языков	27.09.2021 г.	Преподаватель Рыбальский С.М.
25.	Юридическая консультация для детей-сирот и ЛРП.	На протяжении месяца	Совместно с работниками службы по делам семьи и детей
26.	Выдача учебников.	На протяжении месяца	Библиотекарь

ОКТЯБРЬ

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Срок проведения</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК классных руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Общеучилищное мероприятие ко Дню работников образования и науки Донецкой Народной Республики «Улыбнитесь педагоги!»	05.10.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители, мастера п/о
4.	День гражданской обороны: <ul style="list-style-type: none"> ✚ учебная тренировка по пожарной безопасности; ✚ встреча с инспектором МЧС. 	06.10.2021г.	Инженер по ОТ, председатель МК классных руководителей
5	Общеучилищное мероприятие ко Дню Здоровья «Здоровыми в будущее»	2-я неделя месяца 2021г.	Преподаватель физкультуры, классные руководители
6	Участие в районной Спортакиаде: «Здоровая молодежь - достояние Республики»	Согласно календаря	Преподаватель физкультуры
7.	Заседание Совета профилактики правонарушений	До 13.10.2021г.	И.о. зам. Директора по ВР, психолог
8.	Книжная выставка научно-популярной литературы «Мы за ЗОЖ !!!».	На протяжении месяца	Библиотекарь
9.	Соревнования «Быстрее, выше, дальше!»	Последняя неделя месяца.	Преподаватель физкультуры
10.	Беседа «Курение убивает!»	14.10.2021г.	классные руководители, воспитатель
11.	Беседа «Уголовная ответственность за террористическую деятельность»	21.10.2021г.	Работники службы СД РО МВД ДНР, воспитатель
12.	Психологическое тестирование подростков, состоящих на внутриучилищном контроле и склонных к правонарушению.	На протяжении месяца	психолог
13.	Конкурс плакатов День Государственного флага Донецкой Народной Республики.	25.10.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, преподаватель истории
14.	Рейд участковых инспекторов в общежитие.	На протяжении месяца	И.о. зам. директора по ВР, работники службы СД РО МВД ДНР

15	Проведение конкурса плакатов-рисунков и стенгазет, посвящённых годовщинам Победы в Великой Отечественной войне	26.10.2021г.	Классные руководители, преподаватель истории
16	Урок мира	Последняя неделя месяца.	Преподаватель Рыбальский С.М.
17.	Утверждение на заседании Совета профилактики правонарушений списка студентов, поставленных на внутриучилищный контроль.	Согласно плану	И.о. зам. Директора по ВР

НОЯБРЬ

1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК классных руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Собрание Совета старост по итогам учёбы за 2 месяца.	Согласно плану	И.о. зам. Директора по ВР, воспитатель
4.	Юридическая консультация для детей-сирот и ЛРП.	На протяжении месяца	Совместно с работниками ОДСД
5.	Воспитательное час «День народного единства».	04.11.2021г.	Классные руководители
6.	Выставка плакатов тематического мероприятия - Международный день против фашизма, расизма и антисемитизма.	04.11.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, преподаватель истории
7.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	10.11.2021г.	И.о. зам. Директора по ВР
8.	Ролевой тренинг «Если бы я был другим».	16.11.2021г.	Центральная районная библиотека, библиотекарь
9.	Общеучилищное мероприятие День студента «Ликуй студент»	17.11.2021г.	Преподаватели Михайлова Т.Б. Игнатьева Д.Г.
10.	Общеучилищное мероприятие. Неделя психологии «Творческая мастерская «Сад здоровой жизни»»	с 15.11 по 19.11. 2021г.	Практический психолог
11.	Соревнование по настольному теннису	Последняя неделя месяца	Преподаватель физкультуры
12.	Беседы:  об экономии электроэнергии и воды;  о внешнем виде;  дисциплина-залог хорошей успеваемости.	3 декада месяца	Классные руководители, мастера п/о, воспитатель

ДЕКАБРЬ

1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК классных руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Конкурс плакатов ко Дню борьбы со СПИДом «СПИДу - НЕТ!». Разъяснительные беседы с обучающимися о путях заражения СПИДом. Лекция врача ЦРБ на тему «Береги здоровье!».	01.12.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, кл. руководители, врач ЦРБ
4.	Информационная минутка - День георгиевской ленты, Героев Отечества.	06.12.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, кл. руководители
5.	Международный день прав человека. Информационный час «Человеческое достоинство и справедливость для всех нас».	10.12.2021г.	классные руководители
6.	Соревнование по шашкам	2 неделя месяца	Преподаватель физкультуры
7.	Изучение работы самоуправления в учебных группах.	15.12.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители
8	Встреча со священнослужителем. День Святого Николая.	20.12.2021г.	И.о. зам. Директора по ВР, мастер Бучинская В.Г.
9.	Подготовка к празднованию Нового года: ✚ выпуск стенгазет; ✚ конкурс на лучшую новогоднюю игрушку; ✚ поздравление студентов и работников училища.	с 20.12.2021г. по 24.12.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, мастера п/о, классные руководители, воспитатель
10.	Общеучилищный новогодний вечер «Зимние фантазии».	24.12.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, мастера п/о, классные руководители, воспитатель

ЯНВАРЬ

1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК классных руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Встреча с работниками РО МВД ДНР «Нет терроризму».	13.01.2022г.	Работники РО МВД ДНР, зам.директора по ВР
4.	Отчёт групп о проведённой работе за 1 семестр 2021-2022 учебного года.	До 18.01.2022г.	Зам.директора по УПР, и.о. зам. директора по ВР
5.	Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений среди обучающихся.	На протяжении месяца	мастера п/о, психолог, кл. руководители, воспитатель
6.	Встреча-беседа со священнослужителем Александром «Христово Крещение!»	19.01.2022г.	И.о. зам. директора по ВР
7.	Экспресс-просмотр литературы по проблемам воспитания.	На протяжении месяца	Библиотекарь
8.	Классный час о ЗОЖ на тему: «Здоровье в порядке – спасибо зарядке»	3-я неделя месяца	Преподаватель физкультуры
9.	Общеучилищное мероприятие «25 января – Татьянин День»	25.01.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, мастер п/о, кл. руководители, Попова Т.А., Филиппова В.В.
10.	Внеклассное мероприятие (презентация) - Международный день памяти жертв Холокоста.	27.01.2022г.	И.о. зам. директора по ВР

ФЕВРАЛЬ

1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК кл.руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Беседа «Мы – за здоровый образ жизни!».	03.02.2022г.	Воспитатель
4.	Классный час ко Дню Святого Валентина «День влюблённых».	14.02.2022г.	классные руководители
5.	Круглый стол: «Предупредить! Научить! Помочь!»	17.02.2022г.	Совместно с МЧС ДНР и

			Министерство здравоохранения
6.	Спортивное соревнование по дартсу	2-я неделя месяца.	Преподаватель физкультуры
7.	Неделя патриотического воспитания: <ul style="list-style-type: none"> ✚ -день знакомства студентов с историей народных праздников и обрядов; ✚ -День защитника Отечества (встречи с ветеранами, воинами-афганцами, ополченцами); ✚ -конкурс плакатов «Спасибо за мирное небо!»; ✚ -выставка работ декоративно-прикладного искусства «Таланты твои, Донбасс»; ✚ -информационная минутка «История возникновения праздника-Дня Защитника Отечества»; ✚ -книжная выставка «Героические страницы Донецкого края»; ✚ - спортивные соревнования «Будущие защитники Родины»; ✚ Конкурс «Мы парни бравые» 	с 15.02.2022г. по 24.02.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители, мастера п/о, библиотекарь, воспитатель, Самарский В.Н.
8.	Воспитательная минутка «Преступная сущность идеологии терроризма и экстремизма»	24.02.2021г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители

МАРТ

1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК кл.руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом. Встреча с сотрудниками РО МВД ДНР (1 марта).	01.03.2022г.	И.о. зам. директора по ВР
4.	Конкурс плакатов «Весна! Как много в этом звуке»	07.03.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители
5.	Общеучилищное мероприятие «8 Марта - Международный женский день. Праздник весны, цветов и любви».	08.03.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, кл.руководители, воспитатель, Самойленко А.А., Полийчук И.С.
6.	Военно-спортивная эстафета: «Красота спасет мир»	1-я неделя месяца.	Преподаватель физкультуры
7.	День Земли:	21.03.2022г.	Библиотекарь

	книжная выставка «Наша Родина – планета Земля»;		
8.	Всемирный день борьбы с туберкулёзом (24.03.2022г.). Лекция «Вместе ликвидируем туберкулез!»	24.03.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, кл.руководители
9.	Презентация на тему: «Лучшие спортсмены Республики»	3-я неделя месяца.	Преподаватель физкультуры
10.	Рейд участковых инспекторов в общежитие.	29.03.2022г.	Работники РО МВД ДНР, воспитатели

АПРЕЛЬ

1.	Заседание МК класных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК кл.руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Конкурс стенгазет ко Дню Смеха.	01.04.2022г.	Педагог-организатор, руководители групп
4.	Общеучилищное мероприятие «1 апреля – День смеха и шуток»	01.04.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, кл.руководители,
5.	Республиканская неделя здоровья. Международный день спорта на благо развития мира. Всемирный день здоровья: футбол; волейбол.	01.04.2022г.- 08.04.2022г.	Преподаватель Физкультуры, Самарский В.Н.
6.	Информационная минутка к Международному дню освобождения узников фашистских концлагерей (11.04.2022г.).	11.04.2022г.	Классные руководители
7.	Всемирный день авиации и космонавтики. Классный час «Полет, длившийся всего 108 минут» (12.04.2022г.).	14.04.2022г.	Классные руководители
8.	Спортивное соревнование по легкой атлетике	3-я неделя месяца.	Преподаватель физкультуры
9.	Республиканская неделя культуры. Международный день культуры. Международный день памятников и исторических мест.	18.04.2022г.- 22.04.2022.	И.о. зам. директора по ВР, мастер п/о, кл. руководители, библио текарь, воспитатели
10	Общеучилищная лекция и ЗОЖ на тему «Методика закаливания организма»	4-я неделя месяца.	Преподаватель физкультуры
11.	Информационный час. Всемирный день охраны труда.	28.04.2022г.	Инженер по ОТ, И.о. зам.

	День пожарной охраны «Огонь – друг, огонь – враг»		директора по ВР, мастер п/о, кл. руководители
--	---	--	---

МАЙ

1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК кл.руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений. Отчёт о работе со студентами, которые находятся на внутриучилищном учёте.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Проведение встречи студентов с ветеранами, участниками Великой Отечественной войны и бойцами армии ДНР	04.05.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители
4.	Неделя патриотического воспитания «Салют, Победа!»: <ul style="list-style-type: none"> ✚ -классные часы, уроки-мужества ко Дню Победы «Подвиг на века!», «Память сердца»; ✚ -минута молчания «Пока горит свеча»; ✚ -конкур чтецов фронтовой лирики «Тех дней не смолкнет слава!»; ✚ -книжная выставка «Мы помним великие года!»; ✚ -посещение и приветствие ветеранов «Вахта памяти»; ✚ -митинг-реквием, возложение цветов к памятнику, погибших воинов «Вечная слава героям!»; ✚ -просмотр художественных кинофильмов на героико-патриотическую тематику; ✚ -конкурс рисунков, плакатов ко Дню Победы «Ради жизни на земле». 	с 02.05.2022г. по 09.05.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители, мастера п/о, библиотекарь, воспитатель
5.	День Республики (11 мая). Воспитательный час «Там, где солнце щедро светит, где шахтерские края...».	11.05.2022г.	Классные руководители
6.	Воспитательный час о правилах поведения и безопасности у водоёмов, пользование газовыми и электроприборами.	12.05.2022г.	Классные руководители, Воспитатели, работники МЧС
7.	Вечер поэзии «Мама лучшая на свете!» ко Дню Матери.	13.05.2022г.	Воспитатель, библиотекарь
8.	Спортивные соревнования по бегу на среднюю дистанцию	3-я неделя месяца.	Преподаватель физкультуры
9.	Встреча с юристом на тему: «Трудовые права несовершеннолетних. Охрана труда».	19.05.2022г.	Совместно с районным

			управлением юстиции
10.	Воспитательный час «Брось сигарету». 31 мая - Всемирный день без табака.	26.05.2022г.	Классные руководители, воспитатель
11.	Родительские собрания в группах. Итоги учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.	27.05.2022г.	Классные руководители

ИЮНЬ

1.	Заседание МК классных руководителей.	Согласно плану	Председатель МК кл.руководителей
2.	Заседание Совета профилактики правонарушений. Отчёт о работе со студентами, которые находятся на внутриучилищном учёте.	Согласно плану	И.о. зам. директора по ВР
3.	Международный день защиты детей. Дискуссия о правах и благополучии детей, просмотр новых детских художественных фильмов и телепередач.	01.06.2022г.	Классные руководители
4.	Информационная минутка «1 июня - Международный День Защиты детей»;	01.06.2022г.	Библиотекарь
5.	День русского языка. Пушкинский день. Беседа в общежитии.	03.06.2022г.	Воспитатель
6.	Викторина к Всемирному Дню охраны окружающей среды.	До 08.06.2022г.	Библиотекарь, воспитатель
7.	Лекция «Соблюдай правила дорожного движения!».	15.06.2022г.	Совместно с ГАИ
8.	День памяти и скорби «Музыка войны и Победы». Начало Великой Отечественной войны. Беседы в группах.	22.06.2022г.	Классные руководители
9.	Сбор данных о месте нахождения студентов летом. Инструктаж о безопасности жизнедеятельности.	До 24.06.2022г.	И.о. зам. директора по ВР
10.	Разработка плана воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.	1 декада месяца	И.о. зам. директора по ВР
11.	Составление плана проведения летних каникул студентов, склонных к правонарушениям, студентов-сирот и ЛРП.	1 декада	И.о. зам. директора по ВР
12.	Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год.	3 декада месяца	И.о. зам. директора по ВР
13.	«Выпускной Бал!»	30.06.2022г.	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Об итогах воспитательной работы за прошедший учебный год. Задачи педагогического коллектива в новом учебном году.	Педсовет, август 2021г.	И.о. зам. директора по ВР
2.	Обсуждение и утверждение плана работы на учебный год.	Сентябрь 2021г.	И.о. зам. директора по ВР
3.	Пути усовершенствования работы педагогического коллектива по укреплению дисциплины и предупреждению правонарушений.	Февраль 2022г. Совещание при директоре	И.о. зам. директора по ВР
4.	О работе с трудновоспитуемыми и студентами из «группы риска» (понимание содержания этических норм и правил).	Апрель 2022г. Совещание при директоре.	И.о. зам. директора по ВР
5.	Внедрение новых технологий воспитания (опыт посещения семинаров)	В течение года	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители
6.	Формирование навыков культуры поведения студентов.	В течение года Педагогические советы	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители, воспитатели
7.	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей и воспитателей.	2 раза в семестр	И.о. зам. директора по ВР
8.	Контроль проведения классных и воспитательных часов.	1 раз в неделю в течение года	И.о. зам. директора по ВР

9. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ на сентябрь - июнь 2020-2021 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.	Изучение нормативно - правовой Базы обеспечения антикоррупционной деятельности	В течение года	Директор
2.	Рассмотрение вопросов по антикоррупционной политике в образовании на педагогическом совете	Сентябрь, январь, май	Директор
Реализация антикоррупционной политики			

1.	Размещение в здании учебно- административного корпуса мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения, в том числе информации для граждан о том, куда они могут сообщить о фактах коррупционных проявлений в деятельности работников образовательного учреждения	В течение года	И.о. зам. директора по ВР
2.	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в ГПОУ «Старобешевское ПТУ»	В течение года	Директор
3.	Размещение на сайте ГПОУ «Старобешевское ПТУ» правовых актов антикоррупционного содержания	В течение года	Зам. директора по УПР
4.	Организация личного приема граждан директором образовательного учреждения	По графику	Директор
5.	Проведение работы (разъяснительной, организационной и другой работы), направленной на соблюдение членами различных комиссий (по осуществлению закупок, ГЭК, аттестационной, приёмной и т.п.) запретов, установленных законодательством.	В течение года	Директор
6.	Совершенствование нормативно-правовой базы образовательного учреждения	В течение года	Зам. директора по УПР
7.	Обеспечение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестации преподавателей ГПОУ «Старобешевское ПТУ»; - статистических наблюдений; - самоанализа деятельности ГПОУ «Старобешевское ПТУ»	По графику	Зам. директора по УПР, и.о. зам. директора по ВР методист
8.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца	Июнь	Зам. директора по УПР
9.	Контроль за осуществлением приёма студентов в образовательное учреждение	Апрель-октябрь	Отв. секретарь приемной комиссии
10.	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и студентов	В течение года	Директор, классные руководители
11.	Организация размещения на информационных стендах в ГПОУ «Старобешевское ПТУ», а также на сайте информации о предоставляемых платных образовательных услугах	В течение года	Зам. директора по УПР
12.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, отчисления обучающихся	В течение года	Зам. директора по УПР

13.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и увольнения сотрудников ОУ СПО	В течение года	Инспектор отдела кадров
14.	Представление директором ГПОУ «Старобешевское ПТУ» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Апрель	Директор
Обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения			
1.	Информирование граждан об их правах на получение образования	В течение года	И.о. зам. директора по ВР
2.	Проведение Дней открытых дверей в ГПОУ «Старобешевское ПТУ». Ознакомление абитуриентов и родителей (законных представителей) с условиями поступления в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» и обучения в нем.	Февраль, апрель, май	И.о. зам. директора по ВР
3.	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни образовательного учреждения посредством размещения информации на официальном сайте и выпуска печатных объявлений	В течение года	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители
4.	Изучение проблемы коррупции в Республике в рамках тем учебной программы на занятиях по - обществознанию («Основы правовых знаний»), «Знакомство с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании». Антикоррупционная направленность в содержании нового закона»), - истории («Реформы императоров из династии Романовых и их антикоррупционная направленность»), - основам экономики («Коррупция как форма девиантного поведения. Нравственное содержание коррупции»), - основам права («Антикоррупционное направление в уголовном законодательстве»),	В течение года	Председатель МК общеобразовательных дисциплин, преподаватель общественных дисциплин
5.	Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря): - проведение социологического опроса среди студентов и преподавателей «Мое отношение к явлениям коррупции»; - проведение классных часов; - выставка книг в учебных кабинетах «Нет коррупции»; - анализ исполнения Плана мероприятий Противодействия коррупции в ГПОУ «Старобешевское ПТУ» на заседании педагогического совета	Декабрь	Зам. директора по УПР, и.о. зам. директора по ВР, классные руководители

6.	Встречи педагогического коллектива и студентов с представителями правоохранительных органов (встреча с представителем прокуратуры)	В течение года	И.о. зам. директора по ВР, классные руководители
7.	Участие руководителей и должностных лиц в профилактике коррупционных и иных правонарушений, в обучающих мероприятиях по противодействию коррупции	В течение года	Зам. директора по УПР
8.	Проведение совещаний по теме: - «Об организации работы по противодействию коррупции» - «О недопущении незаконных сборов денежных средств с родителей (законных представителей) и студентов» - «Об утверждении и введении в действие Плана по противодействию коррупции»	В течение года	Директор

**10. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН
Основные задачи и направления работы на 2021-2022 учебный год**

Методическая проблема педагогических работников методической комиссии преподавателей общеобразовательных дисциплин: «Формирование профессиональных компетентностей обучающихся путём внедрения информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс».

Цели и приоритетные направления работы методической комиссии:

1.Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников общеобразовательных дисциплин в области знаний методики, педагогики и практического обучения.

2.Обеспечение базового уровня среднего общего образования в соответствии с государственными образовательными стандартами;

3.Методическое обеспечение реализации ГОС в условиях работы образовательного учреждения;

4.Повышение качества образовательных услуг на основе компетентностного подхода;

5. Изучение и внедрение в учебно-воспитательный процесс инновационных образовательных и информационно-коммуникативных технологий;

6.Повышение профессионального уровня преподавателей, творческого потенциала педагогического коллектива, стимулирование и развитие исследовательского подхода к учебно-воспитательному процессу;

7.Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

Задачи:

1.Реализация концепции образования ДНР и единой методической проблемы училища;

2.Организация методического сопровождения ГОС.

3. Информационное обеспечение при реализации образовательных программ СПО;
4. Совершенствование преподавания и педагогического мастерства преподавателей, широкое использование активных форм и методов развивающего обучения, использование личностно-ориентированного подхода в обучении.
5. Ориентация на профессиональную деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций.
6. Развитие учебно-исследовательской деятельности, формирование интереса к получаемой профессии посредством учебной и внеклассной работы, реализации междисциплинарных связей.
7. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий. Выработка единых требований к содержанию кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов.
8. Контроль за:
 - выполнением учебных планов и программ;
 - качеством проведения уроков, применением наглядных пособий;
 - состоянием учёта и оценки знаний студентов;
 - качеством календарно-тематических планов;
 - работой кабинетов, лабораторий, предметных и тематических кружков
9. Обобщение форм, методов и приёмов развития интереса к учёбе у студентов.
10. Обобщение опыта работы преподавателей по инновационным методикам.

**Состав членов МК и перечень преподаваемых дисциплин
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	ФИО преподавателя	Общий пед. стаж	Учебная дисциплина и профессиональные модули	Проблема, над которой работает педагог
1	Балабанова М.И.	27	Биология, экология	Организация самообразовательной деятельности обучающихся на уроках биологии.
2	Кизилев И.В.	37	Физическая культура	Формирование осознанного отношения к здоровью и активной деятельности студентов
3	Коломиец С.Г.	18	Математика	Использование современных педагогических технологий с целью формирования ключевых компетенций на уроках математики.
4	Курбанова О.Н.	19	Информатика, компьютерная графика	Формирование коммуникативных компетенций на уроках информатики и ИКТ
5	Лисица Е.П.	24	Математика	Применение инновационных технологий как инструмент развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся.

6	Острик М.Г.	35	Химия	«Использование инновационных технологий в процессе преподавания химии и биологии для повышения мотивации к предмету и качеству образования»
7	Михайлова Т.Б.	12	НВП\МСП, ОБЖ, астрономия	«Использование здоровьесберегающих технологий на уроках МСП и БЖД.»
8	Рыбальский С.М	23	Иностранный язык, русский язык и литература	Роль ИКТ и дидактическое оснащение современного урока иностранного языка в формировании коммуникативных компетенций.
9	Смагина А.А.	39	Физика, астрономия	Дифференцированный подход в обучении физике.
10	Фер Ю.А.	1	Иностранный язык	Использование электронных образовательных ресурсов в обучении иностранному языку.
11	Яковлев В.А.	41	История, право	Использование ИКТ в преподавании общественных дисциплин.
12	Руденко В.Н.	31	География	Самостоятельная работа как форма самообразовательной деятельности обучающихся.
13	Данилова А.Ф.	32	Математика	Развитие математического мышления на уроках математики и во внеурочное время.

1. Содержание работы методической комиссии

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Рассмотрение методической темы училища на 2021-2022 учебный год.	август	Методист, председатель МК	
2	Рассмотрение методической работы преподавателей общеобразовательных дисциплин на 2021-2022 учебный год. Рассмотрение индивидуальных планов преподавателей.	август	Методист, председатель МК члены МК	
3	Утверждение состава методической комиссии в 2021-2022 учебном году.	август	Методист, председатель МК	
4	Составление списков аттестуемых педагогов (членов совета) в текущем году.	сентябрь	Председатель МК, методист	

5	Утверждение графика работы, организации и проведения заседаний МК.	август	Председатель МК	
6	Семинар «Правила аттестации педработников в 2021-2022 уч. году».	сентябрь	Методист	
7	Разработка и оформление учебно-программной и методической документации.	в течение года	Методист, председатель МК	
8	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде.	в течение года	Методист, председатель МК	
9	Оформление электронных портфолио преподавателей.	в течение года	Председатель МК, члены совета	
10	Мониторинг методической работы преподавателей и эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения в соответствии с требованиями новых стандартов.	декабрь, май	Методист, председатель МК	
11	Переутверждение рабочих программ по учебным дисциплинам для групп II и III курсов, обучающихся в 2021-22 учебном году. Рассмотрение и утверждение рабочих программ для групп I курса, обучающихся в 2021-2022 учебном году.	август	Председатель МК, члены совета МК	
12	Организация посещений открытых уроков и мероприятий педагогов.	август – май	Методист, председатель МК	
13	Создание банка материалов текущего и итогового контроля качества знаний студентов по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла.	в течение года	Председатель МК, члены совета	
14	Подбор материалов к проведению заседаний МК.	в течение года	Председатель МК, члены совета	
15	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий.	в течение года	Председатель МК	

16	Изучение нормативно-правовых актов, инструкций, рекомендаций МОН и УМЦ СПО.	в течение года	Председатель МК	
17	Методическое сопровождение участия преподавателей в республиканских конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях.	в течение года	Председатель МК	
18	Консультирование и организация открытых уроков, мероприятий.	в течение года	Председатель МК	
19	Анализ и итоги работы МК за 2021-2022 учебный год.	июнь	Председатель МК	

Планирование и организация учебной работы

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Работа над изменениями в учебных программах и календарно-тематическом планировании в соответствии с требованиями ГОС СПО в 2021-2021 учебном году. Анализ учебно-планирующей документации.	сентябрь	председатель МК, преподаватели	
2	Подготовка компьютерных презентаций, электронных материалов по учебным дисциплинам.	в течение год	председатель МК, преподаватели	
3	Разработки ФОС по общеобразовательным предметам. Дополнительная разработка и корректирование ФОС и КИМов в соответствии с профессиями на базе 9 классов.	август-сентябрь	председатель МК, преподаватели	

3. Методическая работа

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
-------	--------------------------	------------------	---------------	----------------------

	Подготовка и работа над внесением изменений в учебно-методическую документацию.	сентябрь	Председатель МК	
	Разработка методических указаний по проведению открытых уроков, внеклассных мероприятий.	сентябрь, в течение года	Председатель МК	
	Создание банка методических разработок по учебным дисциплинам.	в течение года	Председатель МК	
	Разработка методических указаний по проведению текущего контроля знаний и промежуточной аттестации.	сентябрь – октябрь	Председатель МК	

4. Проведение предметных недель.

№ п/п	Наименование учебной дисциплины	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Неделя русского языка и литературы	1-я неделя февраля	Рыбальский С.М.	
2	Неделя по лёгкой атлетике.	3-неделя октября	Кизилов И.В.	
3	Неделя географии.	2-я неделя февраля	Руденко В.Н.	
4	Неделя математики.	2-я неделя ноября	Коломиец С.Г.	
5	Неделя безопасности.	3-я неделя сентября	Михайлова Т.Б.	

5. Обобщение и распространение передового опыта педагогов.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Работа по накоплению практического материала об	в течение года	Председатель МК, члены МК	

	использовании эффективных педагогических методов.			
2	Взаимопосещение уроков, мероприятий в рамках Школы молодого педагога.	в течение года	Методист, председатель МК	
3	Мониторинг профессионального роста педагогов: эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения в формировании профессиональных компетенций обучающихся.	в течение года	Методист, Председатель МК, члены МК	
4	Обобщение и пропаганда личного опыта работы педагогических работников, творческих групп.	в течение год	Методист, Председатель МК	
5	Доклад на тему: «Приёмы формирования ключевых компетенций на уроках русского языка и литературы».	август	Рыбальский С.М.	
6	Доклад на тему: «Роль ИКТ и дидактическое оснащение современного урока иностранного языка в формировании коммуникативных компетенций».	ноябрь	Рыбальский С.М.	
7	Доклад на тему: «Использование технологии развития критического мышления на уроках русского языка и литературы».	октябрь	Рыбальский С.М.	
8	Доклад на тему: Использование здоровьесберегающих технологий на уроках МСП и БЖД».	февраль	Михайлова Т.Б.	
9	Доклад на тему «Практическая работа как способ формирования социальной коммуникации».	февраль	Руденко В.Н.	

10	Доклад на тему: «Организация спортивно-массовой работы в СПО»	октябрь	Кизилов И.В.	
11	Доклад на тему: Рефлексия студентов на занятиях математики и методика её проведения.	ноябрь	Коломиец С.Г.	

6. Посещение предприятий, организаций и учреждений

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
	Посещение музеев, выставок, библиотек, МЧС с целью патриотического и гражданского воспитания студентов, предотвращения несчастных случаев.	в течение года	Председатель МК, члены совета	

7. Внеурочная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Родительские собрания, лектории совместно со службой по делам детей, семьи и молодёжи, с правоохранительными органами, работниками прокуратуры и ЦРБ.	в течение года	Председатель МК, зам. директора по ВР, классные руководители групп	
5	Встреча с работниками МЧС.	в течение года	Председатель МК, зам. директора по ВР, классные руководители групп	
6	Встреча с работниками ЦРБ «Твое здоровье в твоих руках».	в течение года	Председатель МК, зам. директора по ВР, классные руководители групп	
7	Юридическая консультация для детей-сирот и ЛРП с работниками службы по делам детей.	в течение года	Председатель МК, зам. директора по ВР, классные руководители групп	

**8. График проведения воспитательных мероприятий
в 2021 - 2022 учебном году**

№ п/п	Ф.И.О преподавателя	Тема методической разработки	Цель мероприятия	Дата проведения
1	Рыбальский С.М.	Урок мира!	Создание условий для формирования чувства гордости за свою Родину, сохранения памяти о подвиге наших солдат в Великой Отечественной войне.	4-я неделя октября 2021 г.
2	Михайлова Т.Б.	День студента.	Воспитание уважительного отношения студентов друг к другу, укрепление дружеских отношений старшекурсников и первокурсников, создание праздничной атмосферы.	17.11. 2021 г.

**9. График проведения открытых уроков
в 2021 - 2022 учебном году**

№ п/п	Ф.И.О преподавателя	Тема методической разработки	Цель мероприятия	Дата проведения
1	Коломиец С.Г.	Математика	Преобразование тригонометрических выражений.	вторая неделя ноября 2021 г.
2	Рыбальский С.М.	Русский язык.	Правописание гласных в суффиксах имён существительных. Морфологический разбор имени существительного	07 февраля 2022 г.
3	Руденко В.Н.	География.	Глобальные проблемы человечества	вторая неделя февраля 2022 г.
4	Михайлова Т.Б.	ОБЖ	Правила безопасности дорожного движения (в части, касающейся пешеходов, пассажиров и водителей транспортных средств: мопедов, мотоциклов, легкового автомобиля).	третья неделя февраля 2022 г.
5	Покидина И.Е.	Родной язык	Письмо как вид речевой деятельности	первая неделя февраля 2022 г.

6	Кизилов И.В.	Физическая культура.	Бег на средние дистанции и метание малого мяча.	третья неделя апреля 2022 г.
---	--------------	----------------------	---	------------------------------

10. Развитие учебно-материальной базы

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Продолжить работу по пополнению учебных кабинетов ТСО, методическими материалами, электронными средствами обучения.	в течение года	Председатель МК члены МК	

11. Профорientационна работа

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Посещение общеобразовательных школ, интернатов Старобешевского, Амвросиевского, Тельмановского, Новоазовского районов, г. Донецка с целью просветительской работы об обучении по профессиям в ГПОУ «Старобешевское ПТУ».	в течение года	Зам. директора по ВР, члены МК.	

План заседаний методической комиссии на 2021-2022 учебный год

*Заседание № 1
31.08.2021 года*

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Основные задачи, планы работы МК на 2021-2022 учебный год.	Председатель МК	
Обзор нормативно- правовой документации, регулирующий организацию учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году.	Председатель МК	
О внеурочной кружковой деятельности членов совета МК.	Зам. дир. по ВР, члены МК	
Об обеспечении учебниками и учебными пособиями по учебным дисциплинам на новый учебный год.	Библиотекарь.	
Рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации, КИМов по учебным дисциплинам, согласно рекомендациям на 2021-2022 учебный год.	Председатель МК, члены МК	

Переутверждение рабочих программ по учебным дисциплинам для групп переходящего контингента.		
О готовности учебных кабинетов, методической базы к началу учебного года, обсуждение планов работы кабинетов и предметных кружков.	Председатель МК, члены МК	
1. Доклад на тему «Приёмы формирования ключевых компетенций на уроках русского языка и литературы». 2. Представление на рассмотрение сборника практических упражнений по УД «Русский язык». 3. Рассмотрение методических рекомендаций по обучению видам речевой деятельности на уроках по иностранному языку.	Преподаватель русского языка и литературы, иностранного языка.	

*Заседание № 2
23.09.2021*

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР и методических рекомендаций УМЦ по организации изучения учебных дисциплин.	Председатель МК	
Рассмотрение методической разработки по УД «Иностранный язык» ко Дню иностранных языков 26 сентября. Рассмотрение методических рекомендаций по организации самостоятельной работы обучающихся по иностранному языку.	Преподаватель иностранного языка	
Текущие вопросы.		

*Заседание № 3
28.10.2021*

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
Отчёт о проведении недели по лёгкой атлетике.	Кизилев И.В.	

Доклад на тему: «Методика развития речи на уроках русского языка».	Рыбальский С.М.	
Доклад на тему: «Организация спортивно-массовой работы в СПО».	Кизилов И.В.	
Текущие вопросы		

*Заседание № 4
25.11.2021*

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
Отчёт о проведении недели математики. Методический анализ проведённого открытого урока по математике.	Коломиец С.Г.	
Текущие вопросы.		

*Заседание № 5
23.12.2021*

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОНДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
Об итогах окончания 1 семестра 2021-2022 учебного года.	Председатель МК	
Текущие вопросы.		

*Заседание № 6
27.01.2022*

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	

Доклад на тему «Основные направления работы по развитию речи обучающихся».	Рыбальский С.М.	
Текущие вопросы.		

Заседание № 7
24.02.2022

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
Отчёт о проведении недели географии.	Руденко В.Н.	
Методический анализ открытого урока по географии «Групповая форма работы на уроках географии».	Руденко В.Н.	
Методический анализ открытого урока по БЖД «Факторы, обеспечивающие здоровье человека».	Михайлова Т.Б.	
Текущие вопросы.		

Заседание № 8
24.03.2022

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
Доклад на тему «Практическая работа как способ формирования социальной коммуникации».	Руденко В.Н.	
Текущие вопросы.		

Заседание № 9
28.04.2022

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении

Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
Анализ открытого урока по физкультуре «Бег на средние дистанции и метание малого мяча».	Кизилев И.В.	
Текущие вопросы.		

Заседание № 10
26.05.2022

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
О проблемах успеваемости обучающихся по учебным дисциплинам и окончании учебного года.	Члены совета МК	
Текущие вопросы.		

Заседание № 11
23.06.2022

Содержание работы	Ответственные	Отметка о выполнении
Изучение нормативно-правовой документации МОН ДНР, регулирующей учебно-воспитательный процесс.	Председатель МК	
Об итогах работы МК за 2021-2022 учебный год.	Председатель МК	
Текущие вопросы.		

11. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ЦИКЛОВ

Основные задачи и направления работы на 2021-2022 учебный год

Методическая проблема педагогических работников методической комиссии преподавателей общепрофессионального и профессионального циклов:

«Формирование профессиональных компетенций обучающихся путём внедрения информационно-коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс».

Цели и приоритетные направления работы методической комиссии:

Изучение и внедрение в учебный процесс информационно-коммуникативных технологий обучения:

1. Повышение качества обучения через непрерывное совершенствование педагогического мастерства, творческого потенциала инженерно - педагогических работников, профессиональную компетентность субъектов образовательного процесса, освоении и применении инновационных технологий обучения.

2. Повышение профессионального уровня преподавателей, творческого потенциала педагогического коллектива, стимулирование и развитие исследовательского подхода к учебно-воспитательному процессу.

3. Совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей.

Задачи:

1. Реализация концепции образования ДНР и единой методической проблемы училища;

2. Организация методического сопровождения ГОС.

3. Информационное обеспечение при реализации образовательных программ СПО;

4. Совершенствование преподавания и педагогического мастерства преподавателей, широкое использование активных форм и методов развивающего обучения, использование лично-ориентированного подхода в обучении.

5. Ориентация на профессиональную деятельность, формирование общих и профессиональных компетенций.

6. Развитие учебно-исследовательской деятельности, формирование интереса к получаемой профессии посредством учебной и внеклассной работы, реализации междисциплинарных связей.

7. Рассмотрение и рецензирование учебных программ, учебных и методических пособий. Выработка единых требований к содержанию кабинетов учебных дисциплин, рассмотрение и обсуждение индивидуальных планов.

8. Контроль за:

- выполнением учебных планов и программ;

- качеством проведения уроков, применением наглядных пособий;

- состоянием учёта и оценки знаний студентов;

- качеством календарно-тематических планов;

- работой кабинетов, лабораторий, предметных и тематических кружков

9. Обобщение форм, методов и приёмов развития интереса к учёбе у студентов.

10. Обобщение опыта работы преподавателей по инновационным методикам.

**Состав членов МК и перечень преподаваемых дисциплин
на 2021 - 2022 учебный год**

№ п/п	ФИО преподавателя	Общий пед. стаж	Учебная дисциплина и профессиональные модули	Проблема, над которой работает педагог
1	Ершова О.А.	24	Для группы 1 курса - МДК. 01.01 Стрижки и укладки волос, КИМ; МДК.02.01 Химическая завивка волос; МДК.03.01 Окрашивание волос, КИМ; МДК.04.01.Искусств о причесок, КИМ. УП.01.01 и ПП.01.01 Выполнение стрижек и укладок волос, КОС; УП.02.01 и ПП.02.01 Выполнение химической завивки волос, КОС; УП.03.01 и ПП.03.01 Выполнение окрашивания волос; УП.04.01 и ПП.04.01 Оформление прически, КОС.	Внедрение информационно коммуникативных технологий и методов стимулирования учебно-познавательной деятельности
2	Николаева И.В.	24	ОП. 05 Экономика организации; ОДП.03 Экономика; ОП.03 Основы материалов; ОП.04 Основы конструирования и	Использование ИКТ в процессе преподавания экономических дисциплин

			<p>моделирования одежды;</p> <p>ОП.05 ОХПО;</p> <p>МДК.02 УДУСТ;</p> <p>МДК.03 Технология ремонта швейных изделий;</p> <p>ОП.02 Основы бухгалтерского учета;</p> <p>ОП.02 Технология пошива швейных изделий по индивидуальным заказам.</p>	
3	Бучинская В.Г.	41	УП. 02 и ПП.02 «Дефектация швейных изделий»	Применение наглядных методов обучения с применением ИКТ на уроках учебной практики
4	Полийчук И. С.	9	<p>МДК.02.01 «Розничная торговля продовольственными и товарами» для группы ПЦ-262</p> <p>МДК.03.01 «Эксплуатация контрольно-кассовой техники» для групп ПЦ-269, ПЦ-262;</p> <p>ПМ.02 «Продажа продовольственных товаров» для группы ПЦ-262:</p> <p>- УП.02 «Учебная практика»;</p> <p>-ПП.02 «Производственная практика»;</p> <p>ПМ.03 «Работа на контрольно-кассовой технике и расчеты с покупателями» для группы ПЦ-262:</p> <p>- УП.03 «Учебная практика»;</p> <p>-ПП.03 «Производственная практика»</p>	Применение личностно-ориентированного подхода к формированию профессиональных компетенций обучающихся

5	Рагульская А. А.	4	МДК0.1.01 Технология создания и обработки цифр.вой информации., МДК02.01 Хранение, передача и публикация Цифровой информации	Использование компьютерных технологий на уроках общепрофессионального и профессионального циклов
6	Степанова О.Г.	11	УП.02 и ПП.02, ПМ.02 Продажа продовольственных товаров	Формирование профессиональных компетенций обучающихся через использование информационных технологий на уроках учебной практики
7	Самойленко А. А.	6	УП. 03, ПП.03 Выполнение окрашивание волос; УП.04, ПП.04 «Оформление причёсок»	Внедрение информационно коммуникативных технологий а уроках учебной практики
8	Козлова Н. В.	3	УП.01 Учебная практика, ПП.01 Производственная практика по профессии 09.01.03 Мастер по обработке цифровой информации; УП.01 Учебная практика, ПП.01 Производственная практика по профессии 29.01.07 Портной	Применение наглядных методов обучения при формировании профессиональной компетенции будущих Портных
9	Николаев М. В.	2	УП.01 технология создания и обработки цифровой информации ПП.01 технология создания и обработки цифровой информации УП.02 Хранение, передача и публикация Цифровой информации	Внедрение в учебный процесс интерактивных методов обучения (кейс-технологий, мультимедийных технологий, деловых и управленческих игр и др.).

			<p>ПП.02 Хранение, передача и публикация Цифровой информации</p> <p>КОС. ПМ.01 технология создания и обработки цифровой информации</p> <p>КОС. ПМ02 Хранение, передача и публикация Цифровой информации</p>	
10	Игнатъева Д. Г.	7 месяцев	Внесла изменения в рабочую программу по учебной практике УП.01 «Продажа непродовольственных товаров», УП.02 «Продажа в продовольственных отделах», УП.03 «Работа на контрольно – кассовой технике» для группы ПЦ-269	Внедрение интерактивных форм и методов стимулирования учебно-познавательной деятельности.
11	Покидина И. Е.	20 лет В ПТУ – 4 года	<p>ОП.01 ОДК – ПЦ-269</p> <p>ОП.02 ОДК – П-268</p> <p>ОП.06 Охрана труда – ПЦ-262</p>	«Использование ситуативных технологий на уроках общеобразовательных и общепрофессиональных дисциплин»
12	Иванова Л.В.	1	МДК.01.01 Технология пошива швейных изделий по индивидуальному заказу	Внедрение в учебный процесс интерактивных методов обучения (мультимедийных технологий)

1. Содержание работы методической комиссии

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.1	Запланировать работу методической темы училища на 2021-2022 уч. год.	август	Методист, председатель МК	
1.2	Рассмотрение и утверждение плана	сентябрь	Методист,	

	методической работы преподавателей и мастеров на 2021-2022 уч. год. уч. год.		председатель МК	
1.3	Определение состава методической комиссии на 2021-2022 уч. год. уч. год	сентябрь	Методист, председатель МК	
1.4	Составление списков аттестуемых педагогов в текущем году.	сентябрь	Председатель МК	
1.5	Организация и проведение заседаний МК.	сентябрь	Методист, председатель МК	
1.6	Разработка и оформление учебно-программной и методической документации.	в течение года	Методист, председатель МК	
1.7	Создание банка данных учебно-методических материалов в электронном виде.	в течение года	Методист, председатель МК	
1.8	Оформление электронных портфолио преподавателей.	в течение года	Методист, председатель МК	
1.9	Мониторинг методической работы преподавателей и эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения в соответствии с требованиями новых стандартов.	декабрь, май	Методист, председатель МК	
1.10	Пополнять папки в помощь преподавателям, мастерам п/о согласно поступлению нормативно-правовой документации	в течение года	Методист, председатель МК	
1.11	Организация посещений открытых уроков и	1 семестр	Методист, председатель МК	

	мероприятий аттестуемых педагогов.			
1.12	Подготовка материалов к аттестации (зачётам, дифзачётам и экзаменам) по дисциплинам общепрофессионального и профессионального циклов.	в течение года	Председатель МК	
1.13	Подбор материалов к проведению заседаний МК.	в течение года	Председатель МК	
1.14	Оказание помощи при подготовке и проведении открытых занятий, внеклассных мероприятий.	в течение года	Председатель МК	
1.15	Изучение нормативно-правовых актов, инструкций, рекомендаций МОН и УМЦ СПО.	в течение года	Председатель МК	
1.16	Методическое сопровождение участия преподавателей в конкурсах профессионального мастерства, методических объединениях.	в течение года	Председатель МК	
1.17	Консультирование и организация открытых уроков, мероприятий.	в течение года	Председатель МК	
1.18	Анализ и итоги работы МК за 2021-2022 уч. год.	июнь	Методист, председатель МК	

2. Планирование и организация учебной работы

2.1	Работа над изменениями в учебных программах и календарно-тематическом планировании в	сентябрь	Председатель МК, преподаватели	
-----	--	----------	-----------------------------------	--

	соответствии с требованиями ГОС СПО на 2021-2022 уч. год. Анализ учебно-планирующей документации.			
2.2	Подготовка компьютерных презентаций, электронных материалов по учебным дисциплинам.	в течение года	Председатель МК, преподаватели	
2.3 2.4	Продолжение работы по изучению технологии разработки ФОС по дисциплинам. Разработка ФОС И КИМ.	сентябрь-декабрь	Председатель МК, преподаватели	

3. Методическая работа

3.1	Подготовка и работа над внесением изменений в учебно-методическую документацию.	сентябрь	Председатель МК	
3.2	Разработка методических указаний по проведению открытых уроков, внеклассных мероприятий.	сентябрь, в течение года	Председатель МК	
3.3	Создание сборника методических разработок преподавателей.	в течение года	Председатель МК	
3.4	Разработка методических указаний по проведению текущего контроля знаний и промежуточной аттестации	сентябрь - октябрь	Председатель МК	

4. Проведение профессиональных недель, открытых уроков

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
-------	--------------------------	------------------	---------------	----------------------

1	Проведение недели психологии.	3-я неделя ноября 2021 г.	Покидина И. Е.	
2	Проведение профессиональной недели продавцов.	3-я неделя марта 2022 г.	Полийчук И.С.	
3	Проведение профессиональной недели продавцов.	2-я неделя марта 2022 г.	Степанова О. Г.	
4	Проведение профессиональной недели продавцов.	3-я неделя апреля 2022 г.	Игнатъева Д. Г.	
5	Проведение профессиональной недели парикмахеров.	1-я неделя ноября 2021 г.	Ершова О.А. Самойленко А. А.	
6	Проведение профессиональной недели МОЦИ.	2-я неделя декабря 2021 г	Рагульская А.А. Николаев М.В.	
7	Проведение профессиональной недели портных.	3-я неделя февраля 2022 г.	Бучинская В.Г.	
8	Проведение профессиональной недели оператора портных.	1-я неделя декабря 2021 г.	Козлова Н. В.	
9	Проведение открытого урока: УП.01 «Обработка воротника и соединение его с горловиной в женском жакете»	3-я неделя марта 2022 г.	Бучинская В. Г.	
10	Проведение открытого урока: Экономика организации «Коллективный договор»	3-я неделя октября 2021 г.	Николаева И. В.	
11	Проведение открытого урока: МДК.01.01 Технологии обработки цифровой мультимедийной информации «Поисковые системы Яндекс, Mail, Рамблер: построение	2-я неделя декабря 2021 г.	Рагульская А.А.	

	различных видов запросов»			
12	МДК.02.01 «Розничная торговля продовольственными товарами» тема: «Мясокопчености»; УП.03 «Учебная практика» тема: «Сдача наличных денежных средств».	3-я неделя марта 2022 г.	Полийчук И. С. Полийчук И. С.	
13	Проведение открытого урока МДК. 01.01. «Стрижка и укладка волос» тема: «Методы стрижки волос». - Проведение открытого урока на тему: «Аппаратура, инструменты и приспособления парикмахера». УП.01 Выполнение стрижек и укладок волос.	21.01.2022г 04.10.2022	Ершова О. А. Ершова О. А.	
14	Проведение открытого урока: УП.03 Выполнение окрашивание волос «Технология выполнения окрашв волос красителями 3 группы»	14.10.2021	Самойленко А. А.	
15	Проведение открытого урока: УП.02 Учебная практика ПМ.02 Продажа продовольственных товаров. Тема урока «Изучение ассортимента плодоовощных товаров».	2-я неделя марта 2022 г.	Степанова О. Г.	
16	Проведение открытого урока: УП.01 Пошив швейных изделий по индивидуальным заказам. Тема: «Изготовление женского жакета»	03.12.2021 г.	Козлова Н. В.	
17	Проведение открытого урока: УП.01 технология создания и обработки цифровой информации.	2-я неделя декабря 2021 г.	Николаев М. В.	

	Тема: «Создание эффектов перехода между видео дорожками»			
18	Проведение открытого урока: УП.02 «Продажа в продовольственных отделах». Тема: Рыбный отдел.	3-я неделя апреля 2022 г.	Игнатьева Д. Г.	

5.Обобщение и распространение передового опыта педагогических работников и новых инновационных технологий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Работа по накоплению практического материала об использовании эффективных педагогических методов, выступления преподавателей с докладами об опыте своей работы.	в течение года	Методист, председатель МК	
2	Взаимопосещение уроков, мероприятий в рамках «Школы педагогического совершенствования».	в течение года	Методист, председатель МК	
3	Мониторинг эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения и профессионального роста педагогов.	в течение года, декабрь, июнь	Методист, председатель МК	
4	Обобщение и пропаганда личного опыта работы педагогических работников, творческих групп.	в течение года	Методист, председатель МК	
5	Доклад на тему: Использование компьютерных технологий	в течение года	Самойленко А.А.	

	на уроках учебной практики.			
6	Доклад на тему: Пути активизации познавательной деятельности обучающихся.	в течение года	Ершова О.А.	
7	Доклад на тему: Внедрение информационно коммуникативных технологий на уроках учебной практики.	в течение года	Степанова О. Г.	
8	Доклад на тему: Приемы, методы и технологии формирования ключевых компетенций обучающихся.	В течение года	Николаева И. В.	
9	Доклад на тему: Разработка и использование электронных средств обучения в образовательном процессе.	в течение года	Полийчук И. С.	
10	Доклад на тему: Инновационные технологии в профессиональном училище.	в течение года	Козлова Н.В.	
11	Доклад на тему: Инновационная деятельность педагога	в течение года	Бучинская В. Г.	
12	Доклад на тему: Активизация учебной деятельности обучающихся в образовательном процессе посредством применения информационно-коммуникационных технологий.	в течение года	Николаев М. В.	
13	Доклад на тему: Технология творческих мастерских.	в течение года	Покидина И. Е.	

14	Доклад на тему: Метод проектов как способ формирования жизненных компетентностей студентов.	в течение года	Рагульская А. А.	
15	Доклад на тему: Применение наглядных методов обучения с применением ИКТ на уроках учебной практики.	в течение года	Игнатъева Д. Г.	

6. Посещение предприятий, организаций и учреждений

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Посещение музеев, выставок, библиотек, МЧС с целью патриотического и гражданского воспитания студентов, предотвращения несчастных случаев.	в течение года	Председатель МК, преподаватели, мастера п.о	
2	Экскурсии на предприятия работодателей для студентов по профессиям.	в течение года	Председатель МК, преподаватели, мастера п.о	
3	Посещение общежития (оказание помощи органам самоуправления в общежитии)	в течение года	Председатель МК, преподаватели, мастера п.о	

7. Внеурочная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Оказание методической помощи педагогам в организации и работе органов самоуправления в общежитии.	в течение года	Методист, председатель МК	
2	Общеучилищное мероприятие ко Дню работников образования и науки Донецкой Народной Республики	01.10.2021	Мастера п/о Степанова О. Г. Ершова О.А.	

3	Творческая мастерская «Сад здоровой жизни».	17.11.2021 г.	Преподаватель Покидина И. Е.	
4.	Международный день студентов «Ликуй студент» День пожарной охраны «Огонь друг- огонь враг.	17.11.2021 г. 28.04.2022 г.	Мастер п/о Игнатъева Д. Г.	
5	Общеучилищное мероприятие ко Дню Победы	Первая неделя мая 2022 года	Мастера п/о Степанова О. Г. Ершова О.А.	
5	Общеучилищное мероприятие «День Святого Николая»	19.12.2021г.	Бучинская В.Г.	
6	Воспитательное мероприятие «Зимние фантазии»	Первая неделя декабря 2021г	Мастер п/о Козлова Н. В.	
7	Общеучилищное мероприятие «День памяти воинов интернационалистов». Международный женский день-8 Марта «Праздник весны, цветов и любви»	15.02.2022 г. Первая неделя марта 2022 г.	Мастера п/о Полийчук И.С. Самойленко А. А.	
8	Воспитательное мероприятие 1 апреля	01 апреля 2022 г.	Мастер п/о Николаев М. В.	

8. Развитие учебно-материальной базы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Продолжить работу по пополнению учебных кабинетов ТСО, методическими материалами по выполнению лаб. и практ. работ, электронными средствами обучения.	в течение года	Председатель МК	

9. Профориентационная работа

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
6.1	Посещение общеобразовательных школ, интернатов Старобешевского, Амвросиевского, Тельмановского, Новоазовского районов, г. Донецка с целью просветительской работы об обучении по профессиям в ГПОУ.	в течение года	И. о.зам. директора по ВР, преподаватели, мастера п.о	

План заседаний методической комиссии

на 2021-2022 учебный год

№ заседания	Содержание работы	Дата проведения	Отметка выполнения
1	2	3	4
1	1. Утверждение общих задач комиссии на 2021-2022 уч. год. 2. Утверждение учебной документации. 3. Текущие вопросы.	31.08.2021	
2	1. О плане работы молодого педагога. 2. Рассмотрение основных моментов по аттестации педагогов на 2020 – 2021 учебный год. 3. Утверждение тем для проведения ПЭР и ВКР по профессиям. 4. Доклад на тему: «Пути активизации познавательной деятельности обучающихся». Мастер производственного обучения Ершова О. А. 5. Текущие вопросы.	22.09.2021	
3	1. Доклад на тему: «Инновационные технологии в профессиональном училище». Мастер производственного обучения Козлова Н.В. 2. Организация систематического контроля за проведением консультаций и заполнением журналов. Обсуждение требований к заполнению журнала. 3. Текущие вопросы.	27.10.2021	
	1. Доклад на тему: «Инновационная деятельность педагога». Мастер производственного обучения Бучинская В. Г.	24.11.2021	

4	2. Текущие вопросы.		
5	1. Доклад на тему: «Разработка и использование электронных средств обучения в образовательном процессе». Мастер производственного обучения Полийчук И. С. 2. Текущие вопросы.	22.12.2021	
6	1. Отчёты о выполнении индивидуальных планов преподавателей (1 семестр). 2. Доклад на тему: «Технология творческих мастерских». Преподаватель Покидина И. Е. 3. Текущие вопросы.	26.01.2022	
7	1. Доклад на тему: «Метод проектов как способ формирования жизненных компетентностей студентов». Преподаватель Рагульская А. А. 2. Текущие вопросы.	23.02.2022	
8	1. Доклад на тему: «Применение наглядных методов обучения с применением ИКТ на уроках учебной практики». Мастер производственного обучения Игнатъева Д. Г. 2. Текущие вопросы.	23.03.2021	
9	1. Доклад на тему: «Активизация учебной деятельности обучающихся в образовательном процессе посредством применения информационно-коммуникационных технологий.». Мастер производственного обучения Николаев М. В. 2. Текущие вопросы.	27.04.2021	
10	1. Доклад на тему: «Педагогическое мастерство: понятие, критерии, компоненты». Мастер производственного обучения Степанова О. Г. 2. Доклад на тему: «Использование компьютерных технологий на уроках учебной практики» Мастер производственного обучения Самойленко А.А. 2. Текущие вопросы.	25.05.2021	
11	1. Итоги по результатам прохождения производственной практики группами в течении 2021-2022 учебного года. 3. Отчет МК о проделанной работе за 2021-2022 учебный год. 4. Мониторинг наполняемости сайта членами комиссии. 5. Текущие вопросы.	22.06.2021	

12. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ

Основные задачи и направления работы на 2021-2022 учебный год

Методическая проблема педагогических работников ГПОУ «Старобешевское ПТУ»: формирование профессиональных компетенций обучающихся путем внедрения информационно – коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс.

Методическая проблема педагогических работников методической комиссии: пути и способы формирования общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Цель: пути решения актуальных проблем, связанных с инновационной деятельностью в системе профессионального образования, аккумулярованием и распространением наиболее совершенной педагогической практикой формирования профессиональных и общих компетенций при подготовке конкурентоспособного специалиста; внедрение информационно – коммуникативных технологий в учебно-воспитательный процесс классными руководителями.

Задачи:

1. Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.

2. Организация педагогической деятельности с учетом индивидуальных особенностей студентов.

3. Совершенствование методики работы классных руководителей по организации воспитательного процесса в группе в свете информационно – коммуникативных технологий.

4. Координация деятельности классных руководителей в организации работы групповых учебных коллективов.

5. Создание информационно-педагогического банка собственных достижений.

6. Формирование у студентов устойчивых нравственных идеалов через воспитание потребности в здоровом образе жизни.

7. Содействие активному внедрению интерактивных форм работы со студентами и их родителями по укреплению национальных и семейных традиций.

Приоритетные направления методической работы:

- воспитание духовно-нравственного, ответственного, инициативного и компетентного гражданина Донецкой Народной Республики;

- разработка индивидуально - ориентированных форм и способов воспитательного взаимодействия;

- формирование ценностного отношения к природе и окружающей среде;

- патриотическое и эстетическое воспитание студентов;

- сохранение и укрепление здоровья.

Формы работы методической комиссии:

- заседания МК;

- семинары;

- практикум по повышению квалификации классных руководителей;

- индивидуальные консультации;

- инструктивно-методические совещания;

- творческие отчеты;

- общеучилищные мероприятия

- взаимопосещение тематических классных часов и мероприятий.

Состав методической комиссии классных руководителей

№ п.п	ФИО преподавателя	Дата рождения	Группа	Проблема, над которой ведётся работа в группе
1.	Михайлова Татьяна Борисовна	23.08.1965	Председатель МК, классный руководитель МОЦИ-270	Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс училища.
2.	Николаев Максим Витальевич	01.10.1992	МОЦИ - 264	Формирование у обучающихся готовности использовать информационно – коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
3.	Рыбальский Сергей Михайлович	14.11.1975	П-263	Нравственное воспитание как основополагающий принцип в формировании личности
4.	Игнатъева Дарья Геннадиевна		ПЦ-269	Особенности общения со студентами подросткового возраста
5.	Козлова Надежда Викторовна	15.05.1989	П-268	Проблема профессиональной востребованности выпускников ОУ СПО
6.	Степанова Оксана Геннадиевна	28.09.1975	ПЦ-265	Секреты успешности классного руководителя
7	Самойленко Анна Анатольевна	15.06.1985	ПК-261	Воспитательный потенциал классного часа и реализация его скрытых возможностей для студентов. Разновидности классного часа.
8.	Ершова Оксана Александровна	14.12.1972	ПК-271	Формирование учебной мотивации студентов на начальном этапе обучения в учреждениях среднего профессионального образования
9.	Полийчук И.С.	04.05.1975	ПЦ-262	Сплочение студенческого коллектива через проведение внеаудиторных мероприятий.

План заседаний методической комиссии классных руководителей

Заседание 1.

Дата: 31.08.2021 г.

Тема: Организация воспитательной работы в 2021-2022 учебном году.

Планирование воспитательных мероприятий на год.

Цель: обеспечение нормативно-методического сопровождения воспитательного процесса.

Форма проведения: методический практикум.

Повестка дня:

1. Рассмотрение плана работы методической комиссии классных руководителей на 2021-2022 учебный год.

Ответственный: Михайлова. Т.Б

2. Обзор перечня нормативно-правовых документов в системе СПО, локальных актов по организации воспитательной работы.

Ответственный: Михайлова. Т.Б

3. Составление графика открытых воспитательных мероприятий.

Ответственный: Михайлова. Т.Б.

Заседание 2.

Дата: 14.09.2021 г.

Тема: Внедрение здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс училища.

Цель: повышение психолого-педагогической компетенции классных руководителей по организации работы со студентами привлечение в работу кружков, в спортивные секции.

Форма проведения: свободный микрофон.

Повестка дня:

1. Внутренняя и внешняя культура человека. Нужна ли она нам сегодня?

Ответственный: Коломиец С.Г.

2. Формы и методы здоровьесберегающих технологий на уроках.

Ответственный: Михайлова Т.Б.

3. Рассмотрение методической разработки открытого мероприятия, посвящённого празднованию Дня учителя: «Улыбнитесь, педагоги!»

Ответственный: Ершова О.А.,
Степанова О.Г.

Заседание 3.

Дата: 12.10.2021 г.

Тема: «Социально-психологическое сопровождение процесса адаптации студентов первого курса»

Цель: изучить психолого-педагогическую систему подготовки студентов к новым условиям обучения в среднем педагогическом образовательном учреждении и выработать практические рекомендации по обеспечению наиболее эффективного протекания данного процесса.

Форма проведения: семинар-практикум.

Повестка дня:

1. Взаимодействие классного руководителя с семьей как главным партнером в воспитании личности студента.

Ответственный: Самойленко А.А.

2. Ценность семейного воспитания в педагогическом наследии В.А. Сухомлинского

Ответственный: Николаева И.В.

3. Что такое буллинг?

Ответственный: Покидина И.Е.

4. Рассмотрение методической разработки открытого мероприятия «Ликуй студент!»

Ответственный: Михайлова. Т.Б.,
Игнатъева Д.Г.

Заседание 4.

Дата: 09.11.2021 г.

Тема: Правонарушение, преступление и подросток.

Цель: изучить проблемы преступности несовершеннолетних на современном этапе.

Проанализировать причины противоправного поведения.

Форма проведения: семинар-практикум.

Повестка дня:

1. Профилактика правонарушений в студенческой среде как формирование личности в обществе.

Ответственный: Коломиец С.Г.

2. Дорожно-транспортный травматизм как глобальная проблема современного общества.

Ответственный: Полийчук И.С.

3. Особенности взаимоотношений преподавателя и студента.

Ответственный: Бучинская В.Г.

4. Модели поведения педагога в профессиональном общении.

Ответственный: Покидина И.Е.

Заседание 5.

Дата: 14.12.2021 г.

Тема: Особенности формирование профессиональных качеств студентов в процессе овладения учебным материалом.

Цель: активизировать познавательную и практическую деятельность на основе выявленных интересов, склонностей, способностей студентов в процессе формирования профессиональных качеств студентов.

Форма проведения: круглый стол.

Повестка дня:

1. Методы, активизирующие познавательную и практическую деятельность студентов в процессе обучения.

Ответственный: Ершова О.А.

2. Рассмотрение методической разработки открытого мероприятия «Зимние фантазии» (к Новому году).

Ответственный: Козлова Н.В.

3. Рассмотрение методической разработки открытого мероприятия День Св. Николая.

Ответственный: Бучинская В.Г.

Заседание 6.

Дата: 11.01.2022 г.

Тема: Алгоритм индивидуального сопровождения студентов «группы риска»

Цель: Создание правовых, социально-организационных условий для самореализации личности и формирование мотивов положительной социализации личности, повышения самооценки, адаптация в социуме образовательного учреждения и в обществе в целом.

Форма проведения: круглый стол.

Повестка дня:

1. Социализация студентов, проживающих в общежитии.
Ответственный: Коломиец С.Г.
2. Развитие личности в подростковом возрасте.
Ответственный: Игнатъева Д.Г.
3. Рассмотрение методической разработки: «25 января – Татьянин День»
Ответственный: Попова Т.А.,
Филиппова В.В.
4. Селфхарм: подростковая мода или психическое заболевание.
Ответственный: Покидина И.Е.

Заседание 7.

Дата: 08.02.2022 г.

Тема: Духовно-нравственное воспитание

Цель: определение и обоснование социально-психологических особенностей лидерства в учебных студенческих группах на базе разрабатываемого концептуального социально-психологического аспекта лидерства — в интересах совершенствования целостного учебно-воспитательного (педагогического) процесса, повышения эффективности руководства студентами.

Форма проведения: круглый стол.

Повестка дня:

1. Роль классного руководителя в духовно-нравственном воспитании студентов.
Ответственный: Рыбальский С. М.
2. Лидерство в учебных студенческих группах.
Ответственный: Михайлова. Т.Б.
3. Рассмотрение методических разработок воспитательных часов: Международный женский день- «Праздник весны, цветов и любви», День защитника Отечества-23 февраля- «Мы парни brave»
Ответственный: Полийчук И.С.,
Самойленко А.А.

Заседание 8.

Дата: 15.03.2022 г.

Тема: Обмен опытом работы классного руководителя по теме «Семья и училище как единое воспитательное поле для духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся»

Цель: Совершенствование методики работы классных руководителей по организации воспитательного процесса в группе, в свете современных педагогических технологий.

Форма проведения: круглый стол.

Повестка дня:

1. Подготовка к проведению воспитательного часа: «Очистим планету от мусора!»
Ответственные: классные руководители.
2. Подготовка к проведению воспитательного часа - Всемирный день авиации и космонавтики.
Ответственные: классные руководители.
3. Классный руководитель: современная модель воспитательной деятельности.

Ответственный: Степанова О.Г.

4. Рассмотрение методической разработки открытого воспитательного мероприятия: «1 апреля - День смеха».

Ответственный: Николаев М.В.

Заседание 9.

Дата: 12.04.2022 г.

Тема: Методы и средства обучения для более активного использования информационных систем в учебном процессе

Цель: практическое обоснование педагогических подходов овладения средствами информационно-коммуникационных технологий (ИКТ), формирования основ информационно-коммуникационной компетентности обучающихся училища, разработка структуры и модели формирования ИКТ компетенций и экспериментальная проверка эффективности ее реализации.

Форма проведения: круглый стол.

Повестка дня:

1. Особенности использования средств информационно-коммуникационных технологий при организации познавательной деятельности обучающихся.

Ответственный: Николаев М.В.

2. Рассмотрение методической разработки открытого мероприятия «9 мая-День победы!».

Ответственный: Ершова О.А.,
Степанова О.Г.

3. Рассмотрение воспитательного часа «Всемирный день здоровья».

Ответственные: классные руководители.

Заседание 10.

Дата: 19.05.2022 г.

Тема: Методы и средства обучения студентов, применяемые педагогами по обеспечению безопасности и правила поведения студентов во время летних каникул.

Цель: выработка правил поведения во время летних каникул.

Форма проведения: круглый стол.

Повестка дня:

1. Проведение с обучающимися индивидуальных и групповых бесед о важных правилах, соблюдение которых поможет сохранить жизнь.

Ответственные: классные руководители.

2.«Безопасные каникулы в летний период»

Ответственные: классные руководители.

3. Пути решения проблем связанных с трудоустройством выпускников профессиональных образовательных организаций.

Ответственный: Козлова Н.В.

Заседание 11.

Дата: 14.06.2022 г.

Тема: Анализ работы методической комиссии классных руководителей за 2021-2022 учебный год.

Цель: подведение итогов деятельности методической комиссии классных руководителей.

Форма проведения: творческий отчёт.

Повестка дня:

1. Итоги деятельности методической комиссии классных руководителей за 2021-2022 учебный год.
Ответственный: Михайлова. Т.Б.
2. Итоги воспитательной работы в группах.
Ответственные: классные руководители.
3. Перспективное планирование воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.
Ответственный: Коломиец С.Г.

ГРАФИК И ТЕМЫ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ ЧАСОВ

№ п/п	Тема методической разработки воспитательного часа	Группа	ФИО классного руководителя	Дата проведения	Примечания
1.	День учителя «Улыбнитесь, педагоги»		Ершова О.А. Степанова О.Г.	01.10.2021 г.	
2.	Урок мира		Рыбальский С.М.	4-я неделя октября	
3.	Международный день студентов «Ликуй студент!»		Игнатъева Д.Г Михайлова. Т.Б.	17.11.2021 г.	
4.	День Св. Николая		Бучинская В.Г.	19.12.2021 г.	
5.	«Зимние фантазии» (к Новому году)		Козлова Н.В.	24.12.2021 г.	
6.	«25 января – Татьянин День»		Попова Т.А., Филиппова В.В.	23.01.2022 г.	
7.	День защитника Отечества-23 февраля «Мы парни brave»		Самарский В.Н.	22.02.2022 г.	
8.	8 Марта - Международный женский день «Праздник весны, цветов и любви»		Самойленко А.А. Полийчук И.С.	05.03.2022 г.	
9.	«1 апреля-День смеха»		Николаев М.В.	01.04.2022 г.	
10.	День пожарной охраны «Огонь — друг, огонь — враг».		Михайлова Т.Б. Игнатъева Д.Г	28.04.2022г.	

12.	«9 мая-День победы!»		Ершова О.А. Степанова О.Г.	07.05.2022 г.	
-----	----------------------	--	-------------------------------	---------------	--

13. ПЛАН СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий ГПОУ «Старобешевское ПТУ» на 2021-2022 учебный год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
Сентябрь 2021 года				
1	Ознакомление студентов 1 курса со спортивной базой училища(спортивным залом и спортплощадкой).	Первая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
2	Проведение инструктажа по технике безопасности на уроках физической культуры.	Вторая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
3	Провести лекцию со студентами ПТУ, посвященную Всемирному дню туризма, утвержденному 27.09.1979г. (согласно письма МОН ДНР от 14.08.2019г. № 2375/18.1-30).	Четвертая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
4	Направить информацию о проведении мероприятия, посвящённого Всемирному дню туризма на octk2006@yandex.ru «Донецкого республиканского Центра туризма».	Вторая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
5	Сдача контрольных тестов по ФК.	В течении месяца	Руководитель физвоспитания	
6	Проведение студентов в кружковые секции по волейболу, баскетболу, настольному теннису (согласно отдельных поланов работы кружков).	Вторник, среда, четверг, 15.30-16.30	Руководитель физвоспитания	
Октябрь				
1.	Направление запроса в Старобешевскую администрацию о датах проведения районной Спартакиады: «Здоровья молодежи - достояние Республики».	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
2	Ознакомление студентов с нормами добровольной сдачи ГТО в 2021-2022 учебном году.	Четвертая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
3	Изготовление и переоформление наглядности по сдаче студентами нормативов ГТО в фойе учебного корпуса и спорт площадке	Вторая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	

4	Проведение Дня Здоровья: «Здоровым быть здорово» (инструктаж по БЖД).	Первая неделя месяца	Руководитель физвоспитания и преподаватели	
5	Участие в районной Спортакиаде: «Здоровая молодежь-достояние Республики» по баскетболу (команда юношей и девушек) в ГПОУ «Комсомольское ПМЛ»	Согласно календаря Спортакиады Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
Ноябрь				
1	Участие в районной Спартакиаде: «Здоровая молодежь-достояние Республики» по волейболу (команда юношей) в ГПОУ «Комсомольское ПМЛ».	Согласно календаря Спортакиады Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
2	Проведение конкурсов «Веселых стартов» в учебных группах.	Четвертая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
Декабрь				
1	Участие в Республиканском студенческом Кубке ГТО по зимнему многоборью (г. Донецк).	Согласно Распоряжение Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
2	Дружеская встреча команд ГПОУ «Старобешевское ПТУ» и ГПОУ «Комсомольское ПМЛ» по настольному теннису.	Согласно календаря Спортакиады Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
Январь 2022 года				
1	Проведение инвентаризации спортивного имущества ГПОУ «Старобешевское ПТУ».	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания, бухгалтер	
2	Внесение изменений и дополнений в паспорт спортивного зала ПТУ и учетной карточки спортплощадки, о чём направить дополнительную информацию в Старобешевскую районную администрацию.	Четвертая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
3	Проведение классных часов в учебных группах о ЗОЖ на тему: «Здоровья в порядке – спасибо зарядке»	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
4	Направление информации в МОН ДНР о внедрении Государственного физкультурно – оздоровительного комплекса «ГТО ДНР» на сайт mon_dnr_vospitanie@mail.ru	Четвертая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
Февраль				
1	Проведение военно-спортивной эстафеты «Служить родине – почётно»	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания студенты училища	

		(ко дню Защитника Отечества)		
2	Участие в районной Спартакиаде: «Здоровая молодежь-достояние Республики» по силовому троеборью (ДЮСШ «Колос» пгт. Старобешево).	Согласно календаря Спартакиады Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
3	Участие в районной Спартакиаде: «Здоровая молодежь-достояние Республики» по шахматам (ДЮСШ «Колос» пгт. Старобешево).	Согласно календаря Спартакиады Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
Март				
1	Проведение военно-спортивной эстафеты: «Красота спасет мир»	Первая неделя	Руководитель физвоспитания	
2	Проведение общеучилищной презентации на тему: «Лучшие спортсмены Республики» (земляки).	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания и преподаватели	
3	Участие в районной Спартакиаде: «Здоровая молодежь-достояние Республики» по настольному теннису (ДЮСШ «Колос» пгт. Старобешево).	Согласно календаря Спартакиады Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
Апрель				
1	Проведение легкоатлетического кросса и метания гранаты на дальность среди спортсменов учебных групп училища.	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания студенты училища	
2	Участие в Республиканском студенческом Кубке ГТО по летнему многоборью (г. Донецк).	Согласно Распоряжения Старобешевской администрации	Руководитель физвоспитания студенты училища	
3	Проведение общеучилищной лекции и ЗОЖ на тему: «Методика закаливания организма человека».	Четвертая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
4	Практическое занятие по наложению повязок при ранении головы, конечностей и грудной клетки человека.	Четвертая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
5	Проведение открытого урока по легкой атлетике	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания студенты училища	
Май				
1	Участие в соревнованиях по настольному теннису.	Первая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
2	Проведение соревнований по легкой атлетике.	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания	

Июнь				
1	Сдача контрольных тестов по физической культуре	Первая неделя месяца	Руководитель физвоспитания	
2	Подведение итогов за 2021-2022 учебный год, выявление «Лучшей спортивной учебной группы» и «Лучшего спортсмена училища».	Третья неделя месяца	Руководитель физвоспитания студенты училища, классные руководители.	

14. ПЛАН РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Организация деятельности библиотеки

Основные задачи учебной деятельности библиотеки на 2021-2022 учебный год:

1. Осуществление республиканской политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей.
2. Создание единого информационно-образовательного пространства; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.
3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей и профессиональных навыков.
4. Организация досуга, связанного с чтением и межличностным общением в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации первокурсников.
5. Организация систематического чтения обучающихся с учетом программных требований.
6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, организацию комфортной библиотечной среды в целях воспитания информационной культуры преподавателей и обучающихся.
7. Создание комфортных условий для творческой активности и самообразования обучающихся, повышение профессиональной компетентности педагогических кадров и их непрерывное образование.

Основные цели библиотеки:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания преподавателей и обучающихся.
2. Формирование у читателей культуры чтения, навыков независимого библиотечного пользователя, обучение пользованию книгой и другими носителями информации; поиску, отбору, и критической оценке.
3. Постоянный поиск путей развития читательского интереса к литературному чтению, книге: классической, отечественной и мировой литературе, к лучшим произведениям современности.

4. Оперативное и качественное комплектование фонда:
 - осуществление порядка, размещения, учёта, хранения библиотечного фонда по отраслевому составу, который соответствует содержанию учебного процесса.

- формирование у студентов умений и навыков библиотечного пользования.
 Раскрытие основных функций библиотеки, объяснение прав и обязанностей пользователя.

5. Участие в массовых мероприятиях, проводимых педагогическим коллективом.

6. Координировать деятельность библиотеки с общественными организациями, сотрудничать и взаимодействовать с учебными общеобразовательными библиотеками, и библиотеками других систем и ведомств.

Для реализации этих целей и задач – развивать деятельность библиотеки по направлениям:

1. Приоритетное раскрытие фонда изданий для решения базовых проблем.

2. Формирование литературно-художественных вкусов пользователей, интересов к высокой культуре.

3. Работа с отечественной и мировой классической литературой, общение с интересными людьми.

4. Расширение культурного пространства.

5. Развитие информационной базы. Постоянное наполнение сайта библиотеки полезной информацией.

I. Культурно-массовые мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Дата проведения, время	Место проведения	Целевая аудитория	Форма проведения
Сентябрь					
1	Календарь знаменательных и памятных дат сентября	01.09.- 30.09.2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	«Библиотека открывает двери» (Ко дню знаний)	02.09.2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Экскурсия
3	«Донбасс в пламени войны»	03.09.- 10.09.2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Выставка-хроника
4	«За мужество, свободу и Донбасс»	07.09.2021г.	Районная библиотека	Студенты, проживающие в общежитии	Медиа-беседа
5	«Донецк – город угля, роз и мужества»	20.09.2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Тематическая полка
6	«Борьба с терроризмом – основная задача человечества»	23.09.2021г.	Ч/з библиотеки	Студенты 1-3 курсов	Тематическая полка
7	В рамках проекта «Земляки» «Молодежи о славных людях Донецкого края»	24.09.2021г.	Ч/з библиотеки	Преподаватели и студенты	Тематическая подборка
Октябрь					
1	Календарь знаменательных и памятных дат октября	01.10.- 31.10.2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	«Мы против вредных привычек»	18.10.2021г.	Ч/з библиотеки	Студенты 1-3 курсов	Обзор литературы

3	«Вьется над Донбассом флаг его судьбы» (ко Дню флага ДНР)	21.10.2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Исторический экскурс
4	«Смертельные шаги террора»	28.10.2021г.	Районная библиотека	Студенты, проживающие в общежитии	Диалоговое общение
Ноябрь					
1	Календарь знаменательных и памятных дат ноября	01.11-30.11 2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	«Закон, по которому мы живем...»	23.11. 2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Час информации
3	Литературная гостиная: «Сегодня Пушкиным все дышит и живет»	07.11. 2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Литературный альманах
4	«Студенчество - веселая пора» (К Международному дню студента)	15.11.- 19.11.2021г.	Ч/з библиотеки	Студенты 1-3 курсов	Тематическая выставка
5	«Мы разные – и это здорово!» (К Международному дню толерантности)	16.11. 2021г.	Районная библиотека	Студенты 1-3 курсов, проживающие в общежитии	Ролевой тренинг
Декабрь					
1	Календарь знаменательных и памятных дней декабря	01.12-31.12 2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	«СПИД – вирус, несущий смерть» (К Всемирному дню борьбы со СПИДом)	02.12. 2021г.	Районная библиотека	Студенты 1-3 курсов	Профилактический опросник
3	«Война задела нас осколком: пусть помнят живые, пусть знают потомки» (Ко дню неизвестного солдата)	06.12. 2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Книжная выставка-набат
4	«Личность. Творчество. Время» «Жизнь и творчество И.А.Булнина»	15.12. 2021г.	Ч/з библиотеки	Студенты, проживающие в общежитии	Литературный час
5	Как встречают Новый год в разных странах	20.12-31.12 2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Открытый просмотр литературы
Январь					
1	Календарь знаменательных и памятных дат января	01.01.- 31.01.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	Книги-юбиляры 2022г.	13.01.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Обзор литературы
3	Профилактика простудных заболеваний	17.01.- 24.01.2022г.	Ч/з библиотеки	Студенты 1-3 курсов	Информац. бюллетень
Февраль					
1	Календарь знаменательных и памятных дат февраля	01.02.- 28.02.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список

2	«День мужества» (ко Дню защитника Отечества)	17.02.-24.02.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Открытый просмотр литературы
3	Час добрых и вкусных традиций «Без блинов – не Масленица»	28.02.-06.03.2022г.	Ч/з библиотеки	Студенты и сотрудники	Книжная выставка
Март					
1	Календарь знаменательных и памятных дат марта	01.03.-31.03.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	«Запомни - жизнь одна»	02.03.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Час откровенного разговора
3	«Самая обаятельная и привлекательная» (К международному женскому дню)	02.03.-10.03.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Выставка женского очарования
4	«Наша Родина - планета Земля» (К Международному дню Земли)	16.03.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Выставка – предупреждение
5	«Слова любви к родному краю» (К Международному дню поэзии)	21.03.2021г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Поэтические чтения о Донбассе
Апрель					
1	Календарь знаменательных и памятных дат апреля	01.04.-30.04.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	«Смейтесь на здоровье»	01.04.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Тематич. уголок
3	«Шаги во Вселенную»	01.04.-12.04.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Книжная выставка
4	«Чернобыль. Взгляд сквозь годы...»	11.04.-28.04.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Документальная выставка
5	«МЧС предупреждает» (Ко Дню пожарной охраны)	25.04.-28.04.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный дайджест
Май					
1	Календарь знаменательных и памятных дат мая	01.05.-31.05.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационный список
2	«В книжной памяти мгновения войны»	03.05.-10.05.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Выставка-панорама
3	«И нам нужна одна победа...»	05.05.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Час гражданства
4	«Мы - дети Республики» (Ко Дню Республики)	10.05.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Историческая справка
5	К Международному Дню музеев	18.05.2022г.	Музей им. П.Н. Ангелиной	Пользователи библиотеки	Экскурсия
6	«Славянских букв святая связь» (Ко Дню славянской письменности и культуры)	16.05.-24.05.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Книжная выставка
7	Акция «Подари библиотеке книгу»	23.05.-30.05.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Акция

Июнь					
1	Календарь знаменательных и памятных дат мая	01.06.- 28.06.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информац. список
2	«1 июня – Международный День защиты детей»	01.06.2022г.	Ч/з библиотеки	Пользователи библиотеки	Информационная минутка
3	«Земля - наш общий дом»	08.06.2022г.	Ч/з библиотеки	Студенты, проживающие в общежитии	Викторина

15.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Цель: создание условий для личной безопасности всех участников образовательного процесса

Задача: формирование у работников и студентов ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих

№	М е р о п р и я т и я	Срок выполн.	Ответств.	Отметка о выполн.
1	2	3	4	5
1.	1. Организационно-технические мероприятия: Издание приказов о назначении -ответственного по ОТ; -ответственного по электробезопасности; -ответственного по пожарной безопасности; -ответственного за здания и сооружения; -на комиссию по обучению проверке знаний по ОТ; -на организацию службы по ОТ.	Август 2021	Директор	
	2. Создание безопасных условий труда			
1.	Обновление инструктажей по ОТ для учащихся и работников ПТУ	В течен. года	Директор	
2.	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август-январь	Директор, инженер по ОТ	
3.	Ревизия системы пожаротушения	25.04-25.10.2021	Заведующий хозяйством	
4.	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необход.	Заведующий хозяйством	
5.	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Заведующий хозяйством	
6.	Замеры изоляций электрических сетей	До 25.08	Заведующий хозяйством	
7.	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала ПТУ	В теч.года	Заведующий хозяйством	
8.	Переоснащение ПТУ новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответ. сроками	Заведующий хозяйством	

9.	Проведение испытаний наружных лестниц	май	Заведующий хозяйством	
3. Обеспечение безопасности учащихся на дорогах				
1.	Планирование и осуществление совместной деятельности с ГАИ	сентябрь	Директор	
2.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	1 раз в квартал	Преподав. ОБЖ	
3.	Проведение месячников по безопасности на дорогах	По особому плану	Преподав. ОБЖ	
4.	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в квартал	Преподав. ОБЖ	
4. Организация гражданской обороны				
1.	Отработка элементов плана ГО ПТУ	В теч. года	Директор	
2.	Отработка практических действий персонала ПТУ и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в квартал	Директор	
5. Мероприятия по противопожарной безопасности				
1.	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности	В теч. года	инженер по ОТ	
2.	Дооформление противопожарного уголка	В теч. года	И.о. зам. дир. по ВР	
3.	Изучение с работниками Правил пожарной безопасности	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством, инженер по ОТ	
4.	Оборудование запасных выходов из здания ПТУ с легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло и указательными знаками	В теч. года	Заведующий хозяйством	
5.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	В теч. года	Заведующий хозяйством	
6.	Разработка системы оповещения при пожаре	август	Заведующий хозяйством	
7.	Систематическая очистка территории ПТУ от мусора, недопущения его сжигания на территории	постоянно	Заведующий хозяйством	
6. Наглядно-агитационная деятельность				
1.	Своевременное доведение информации об изменениях, дополнениях в законодательных документах, локальных инструкций по ОТ	В теч. года	инженер по ОТ	
2.	Обновление информации по охране труда на стенде учреждения	В теч. года	инженер по ОТ	
3.	Проведение семинара, посвященного Месячнику охраны труда			
7. Работа с документами				
1.	Составление периодической отчетности по охране труда по установленным формам	В теч. года	инженер по ОТ	
2.	Обновление программ по инструктажу и обучению работников, инструкций по охране труда, по			

	эксплуатации оборудования, по применениюоющих и дезинфицирующих средств и т.д.			
--	--	--	--	--

18. ПЛАН ВНУТРИУЧИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Содержание	Срок исполнения
Август	Составление годового плана работы	4 неделя
	Подготовка документации к тарификации педагогических работников	4 неделя
	Составление расписания занятий	4 неделя
	Готовность учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	4 неделя
	Корректировка списков обучающихся 1-3курсов	4 неделя
	Подготовка проекта приказа о зачислении обучающихся в группы 1 курса.	4 неделя
	Беседа с библиотекарем по вопросу обеспечения учебной и методической литературой	4 неделя
	Подготовка и проведение первого заседания педагогического совета	4 неделя
	Утверждение планов работы педагогического совета, методического совета. Составления графика проведения предметных и профессиональных недель.	4 неделя
	Рабочее совещание при зам. директора по УПР.	4 неделя
	Заседания МК. Тема: «Утверждение плана работы».	4 неделя
	Контроль, утверждение рабочих программ	4 неделя
	Заседание методического совета. Распределение обязанностей, план работы.	4 неделя
Сентябрь	Корректировка комплексного плана работы училища на 2021-2022 уч. год	1 неделя
	Формирование заявок на курсы повышения квалификации преподавателей	1 неделя
	Составление и утверждение графика работы кружков, спортивных секций	1-2 неделя
	Проведение инструктажа классных руководителей по оформлению журнала учебных занятий.	1 неделя
	Сверка бланков строгой отчетности, алфавитной книги и личных дел обучающихся.	1-2 неделя
	Проверка журналов. Цель: правильность оформление журнала.	2 неделя
	Организация проведения входного контроля	2-3 неделя
	Рабочее совещание при зам. директора по УПР	4 неделя
Октябрь	Подготовка документации для сдачи статистической отчетности	В течение года, отчетный период
	Посещение уроков на 1 курсе. Подготовка справки по адаптации обучающихся.	1-4 неделя
	Контроль за качеством успеваемости групп 3 курса.	1-4 неделя

	Контроль организации работы с обучающимися, испытывающими трудности в учебе	1-3 неделя
	Анализ посещаемости и успеваемости студентов «группы риска»	1-4 неделя
	Проверка журналов. Система опроса (накопляемость оценок, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы).	3 неделя
Ноябрь	Контроль журналов: - классного руководителя; - журналов теоретического обучения 1-3 курсов (по выбору); Цель: выполнение учебных программ, правильность оформления, объективность выставления оценок. Повторный контроль в случае необходимости.	1 неделя
	Собеседование с преподавателями, имеющими неуспевающих студентов по итогам первых месяцев.	1 неделя
	Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся «группы риска»	1-4 неделя
	Контроль условий, способствующих сохранению здоровья обучающихся (соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в учебных кабинетах, мастерских, спортивном зале)	3 неделя
	Подготовка к проведению педсовета	В течение месяца
	Подготовка материалов для организации промежуточной аттестации	1-2 неделя
Декабрь	Составление графика промежуточной аттестации	2 неделя
	Проведение промежуточной аттестации	3 неделя
	Проверка журналов. Цель: соответствие записей в журнале рабочей программе преподавателя. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы.	4 неделя
	Заседания МК. Составление учебно-планирующей документации по ГИА в 2021-2022 уч. году.	3 неделя (среда).
	Родительские собрания по вопросам Государственной итоговой аттестации	4 неделя
	Анализ проведения предметных и профессиональных недель	4 неделя
	Подготовка и проведение заседания педагогического совета	3 неделя.
	Приём отчётов преподавателей и мастеров п/о по итогам первого семестра. Предварительные итоги первого семестра.	4 неделя
	Предоставление статистической отчетности	1 неделя
Январь	Контроль журналов: - классного руководителя; - журналов теоретического обучения и практики 1-3 курсов (по выбору); Цель: выполнение учебных программ, правильность оформления, объективность выставления оценок. Повторный контроль в случае необходимости.	1-2 неделя
	Корректировка плана работы на второй семестр. План контроля второй семестр.	2 неделя

	Анализ состояния учебной работы по итогам I полугодия. Совещание при зам. директора по УПР.	1-2 неделя
	Анализ выполнения учебных программ.	2 неделя
	Проверка состояния учебных кабинетов	2 неделя
	Анализ посещаемости и успеваемости студентов	2-4 неделя
	Посещение занятий на 1-3 курсе.	3-4 неделя
Февраль	Подведение итогов ведения документации и организации учебного процесса.	3 неделя
	Проверка учебных журналов. Цель: контроль накопляемости оценок.	4 неделя
	Результаты контрольных посещений занятий.	3-4 неделя
	Анализ проведения предметных и профессиональных недель	4 неделя
Март	Состояние учебной и воспитательной работы в выпускных группах	1-3 неделя
	Собеседование с преподавателями и мастерами п/о по организации текущего и итогового контроля.	4 неделя
	Проверка состояния преподавания учебных дисциплин в группе нового набора. Посещение уроков.	1-4 неделя
	Проверка журналов. Цель: итоги 1 семестра	4 неделя
Апрель	Контроль состояния подготовки к экзаменам летней сессии.	2 неделя
	Проверка учебных журналов. Цель: контроль выполнения учебных программ.	3 неделя
	Подготовка материалов государственной (итоговой) аттестации, промежуточной аттестации	1-4 неделя
	Составление расписания экзаменов государственной итоговой аттестации.	1-4 неделя
	Составления графика консультаций по подготовке к экзаменам.	1-4 неделя
	Проверка оформления предметных стендов по подготовке к экзаменам в кабинетах.	1-4 неделя
	Организация и контроль подготовки к проведению итоговой аттестации обучающихся .	1-4 неделя
Май	Подготовка приказов об организации промежуточной аттестации, государственной (итоговой) аттестации, об окончании учебного года	1 неделя
	Утверждение расписания экзаменов, консультаций, экзаменационных комиссий.	1 неделя
	Проверка личных дел обучающихся	3 неделя
Июнь	Организация и проведение ГИА	1-4 неделя
	Составление учебного плана на следующий учебный год.	1-4 неделя
	Проверка журналов 1-3 курса. Цель: выполнение учебных программ, оформление.	2 неделя
	Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации	1-3 неделя
	Контроль оформления дипломов о получении профессии	3 неделя
	Оформление документов.	2 неделя
	Анализ учебной деятельности	4 неделя