

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

УТВЕРЖДАЮ:

Приказ № дбд от «дб» дб 2024г.

Директор

И.В. Цемах



ПЛАН РАБОТЫ

Государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Снежнянский
техникум промышленности и сферы услуг»

на 2024-2025 учебный год



г. Снежное
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предисловие.....	2
2. Анализ работы техникума за 2023-2024 учебный год.....	4
3. Содержание работы структурных подразделений в 2024 – 2025 учебном году:	
3.1 Формирование и сохранение контингента студентов.....	29
3.2 Работа педагогического совета.....	30
3.3 Работа административного совета	32
3.4 Научно-методическая работа	35
3.5 Работа методического совета.....	40
3.6 Работа семинара по повышению педагогического мастерства	44
3.7 Работа Школы начинающего преподавателя.....	46
3.8 Работа отделения.....	49
3.9 Материально-техническое обеспечение образовательного процесса.....	53
3.10 Кадровое обеспечение образовательного процесса.....	55
3.11 Развитие социально-бытовой сферы.....	56
3.12 Работа по противодействию коррупции.....	57
3.13 Работа библиотеки.....	62
3.14 Работа по содействию в трудоустройстве выпускников.....	68
3.15 Работа педагога-психолога	69
4. Организация контроля деятельности структурных подразделений и качества знаний студентов.....	71
5. Приложения	81

1. ПРЕДИСЛОВИЕ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» (далее – ГБПОУ «СТПИСУ» или техникум) функционирует и осуществляет образовательную деятельность по программам среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена, квалифицированных рабочих, служащих) и среднего общего образования (в рамках программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования) в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и среднего общего образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минпросвещения РФ от 24 августа 2022г. №762, Уставом ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» (в новой редакции), утвержденным приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 31.10.2023г. № 548, и с учетом требований других нормативно-правовых документов, действующих на территории Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, локальных актов техникума.

Право осуществлять образовательную деятельность по реализации образованных программ предоставлено временной лицензией на осуществление образовательной деятельности: регистрационный номер лицензии № Л035-00115-77/00652099, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки 17 мая 2023 года.

Основными направлениями, над которыми работал педагогический коллектив в 2023-2024 учебном году, были:

1. Формирование профессиональных и общих компетенций обучающихся с учетом требований Федеральных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального обучения.

2. Создание безопасных условий обучения и воспитания, условий для сохранения и укрепления здоровья, формирования здорового образа жизни обучающихся и работников, оказания помощи подросткам, нуждающимся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи.

3. Создание условий для эффективного функционирования образовательной организации, применения современных педагогических технологий и активных форм обучения, электронных, технических

информационно-коммуникационных средств обучения, повышения квалификации педагогических работников.

4. Создание инновационного воспитательного пространства техникума, обеспечивающего развитие обучающихся с сформированными гражданскими качествами личности, физически здоровой, духовно и творчески богатой, патриотически настроенной в соответствии с запросами и потребностями региональной экономики и социокультурной политики.

5. Создание комплексной системы профориентации молодежи и сопровождения профессиональной карьеры выпускников техникума для удовлетворения потребностей приоритетных направлений развития регионального рынка труда, обеспечивающей востребованность выпускников техникума.

6. Развитие социального партнерства в области подготовки и повышения квалификации специалистов. Сотрудничество с регионами-шефами для оказания информационной, консультативно-методической помощи, реализации совместных проектов,

Основные направления деятельности:

- реализация Федеральных государственных образовательных стандартов, совершенствование системы качества образования;
- формирование социокультурного пространства техникума как инновационной среды, способствующей повышению результативности образовательного процесса, совершенствовать содержание форм и методов воспитания;
- сохранение контингента студентов;
- дальнейшее развитие социального партнёрства с предприятиями-работодателями и социальными партнерами, профессиональными образовательными организациями по вопросам проведения практик; организации практического обучения; трудоустройства;
- повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогов;
- оптимизация финансово-хозяйственной деятельности техникума.

В ГБПОУ «СТПИСУ» на основе действующего законодательства разработана собственная локальная нормативная база, регламентирующая учебную, научно-методическую, воспитательную, хозяйственную деятельность техникума (все документы размещены на официальном сайте учреждения <http://сгт-днр.рф>).

2. АНАЛИЗ РАБОТЫ ГБПОУ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ» ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

2.1. Образовательный процесс

В 2023-2024 учебном году в соответствии с Учебными планами, составленными на основании действующих Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП) подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих, ГБПОУ «СТПИСУ» осуществлял обучение по следующим **специальностям и профессиям:**

Код ОПОП	Наименование ОПОП	База подготовки	Численность обучающихся по курсам обучения, чел.			
			I	II	III	IV
13.02.11	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (в горной отрасли)	на базе основного общего образования (очное отделение)	-	-	-	9
13.02.11	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	на базе основного общего образования (очное отделение)	9	-	13	-
13.02.11	Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)	на базе среднего общего образования (заочное отделение)	-	12	-	-
15.02.01	Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)	на базе основного общего образования (очное отделение)	-	-	-	16
15.02.08	Технология машиностроения	на базе основного общего образования	-	10	-	-

		(очное отделение)				
15.02.08	Технология машиностроения	на базе среднего общего образования (очное отделение)	-	7	8	-
15.02.08	Технология машиностроения	на базе среднего общего образования (заочное отделение)	-	-	-	9
15.02.12	Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	на базе основного общего образования (очное отделение)	12	15	10	-
15.02.12	Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)	на базе среднего общего образования (заочное отделение)	15	-	-	-
15.02.16	Технология машиностроения	на базе среднего общего образования (очное отделение)	19			
21.02.17	Подземная разработка месторождений полезных ископаемых	на базе среднего общего образования (заочное отделение)	-	-	-	12
43.02.17	Технологии индустрии красоты	на базе основного общего образования (очное отделение)	12	-	-	-
43.02.17	Технологии индустрии красоты	на базе среднего общего образования (заочное отделение)	7	-	-	-
38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	на базе среднего общего	7	-	-	-

		образования (заочное отделение)				
43.01.02	Парикмахер	на базе основного общего образования (очное отделение)	-	13	11	-
ВСЕГО ОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ			52	45	42	25
ВСЕГО ЗАОЧНОГО ОТДЕЛЕНИЯ			29	12	-	21
ВСЕГО ОБУЧАЮЩИХСЯ			81	57	42	46

На 31.06.2024г. контингент обучающихся (без учета в академических отпусках): на дневном отделении – 164 чел., заочное отделение – 41 чел.

Образовательный процесс был направлен на повышение качества подготовки будущих специалистов.

Основными заказчиками кадров являются действующие предприятия города машиностроительной направленности:

✓ Общество с ограниченной ответственностью «Снежнянский завод химического машиностроения» (ООО «СЗХМ»)

✓ Обособленное подразделение «Снежнянский машиностроительный завод» АО «ОДК-Климов»,

а также салоны красоты и парикмахерские города:

- ✓ Салон красоты «Каприз»
- ✓ Салон красоты «Камильфо»
- ✓ Парикмахерская «Зеркало»
- ✓ Парикмахерская «Бьюти студия»
- ✓ Парикмахерская «Локон»
- ✓ Парикмахерская «Миледи».

На базе данных предприятий в соответствии с заключаемыми ежегодно договорами в 2023-2024 учебном году проходила практическая подготовка студентов ГБПОУ «СТПИСУ». Кроме этого в октябре 2023 года студенты 3 курса группы ТМ.21 по специальности 15.02.08 и 4 курса МТ.20 (8 чел.) по специальности 15.02.01 прошли практическую подготовку на предприятиях г.Самара: ПАО «ОДК-Кузнецов» и ПАО «Гидроавтоматика».

На протяжении всего учебного года проводился контроль качества образовательной подготовки в виде текущего контроля, программных контрольных работ, тестирования по темам и разделам учебных программ, промежуточной аттестации.

Анализ реализации рабочих программ по дисциплинам и МДК учебных планов за 2023 – 2024 учебный год, проведенный заместителем директора

Земляной Э.В. на основании записей преподавателей о вычитке учебных дисциплин и МДК в журналах теоретического и практического обучения, форм №2 и №3 ведомостей учета педагогических часов, вычитанных преподавателями в учебном году, показал, что на конец учебного года программный материал по дисциплинам выполнен за счет интенсификации учебных занятий.

Во 1 семестре из-за недостаточного объема финансирования учебного учреждения преподаватели были вынуждены выйти в неоплачиваемые отпуска с 19.12.2023г. по 29.12.2023г. В связи с этим не в полном объеме были реализованы учебные дисциплины и МДК. Количество невычитанных часов указано в Приложение 1.

В конце учебного года был проведен мониторинг качества подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих очного и заочного отделений по основным образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» за 2023 – 2024 учебный год. Его результаты следующие:

ИТОГИ I ПОЛУГОДИЯ (очное отделение)

Группа/курс	Количество студентов	Общая успеваемость	Качество знаний
МТ.23	19	74%	21%
ТЭО.23	10	100%	30%
ТК.23	12	83%	58%
ТМ.23-11	23	96%	39%
ИТОГО 1 курс	64	88%	36%
МТ.22	15	93%	47%
ТМ.22-9	10	100%	40%
ТМ.22-11	7	100%	71%
5-22	14	93%	43%
ИТОГО 2 курс	46	96%	48%
МТ.21	10	92%	54%
ТЭО.21	13	90%	30%
ТМ.21	8	91%	82%
5-21	11	100%	75%
ИТОГО 3 курс	42	93%	60%
МТ.20	16	100%	38%
ТЭО.20	9	100%	56%
ИТОГО 4 курс	25	100%	44%
ИТОГО	177	93%	46%

ИТОГИ I ПОЛУГОДИЯ (заочное отделение)

Группа/курс	Количество студентов	Общая успеваемость	Качество знаний
МТ.23з	16	94%	63%
ТК.23з	8	100%	87%
БУ.23з	10	70%	60%
ИТОГО 1 курс	34	88%	68%
ТЭО.22з	12	100%	50%
ИТОГО 3 курс	12	100%	50%
ТМ.20з	9	100%	75%
ПРМ.20з	12	100%	67%
ИТОГО 4 курс	21	100%	71%
ИТОГО	67	94%	66%

ИТОГИ II ПОЛУГОДИЯ (очное отделение)

Группа/курс	Количество студентов	Общая успеваемость	Качество знаний
МТ.23	12	83%	25%
ТЭО.23	9	100%	33%
ТК.23	12	83%	50%
ТМ.23-11	19	95%	63%
ИТОГО 1 курс	52	90%	46%
МТ.22	15	100%	33%
ТМ.22-9	10	100%	40%
ТМ.22-11	7	100%	57%
5-22	13	100%	85%
ИТОГО 2 курс	45	100%	53%
МТ.21	10	100%	30%
ТЭО.21	13	100%	69%
ТМ.21	8	100%	75%
5-21	11	100%	64%
ИТОГО 3 курс	42	100%	60%
МТ.20	16	100%	56%
ТЭО.20	9	100%	56%
ИТОГО 4 курс	25	100%	56%
ИТОГО	164	97%	52%

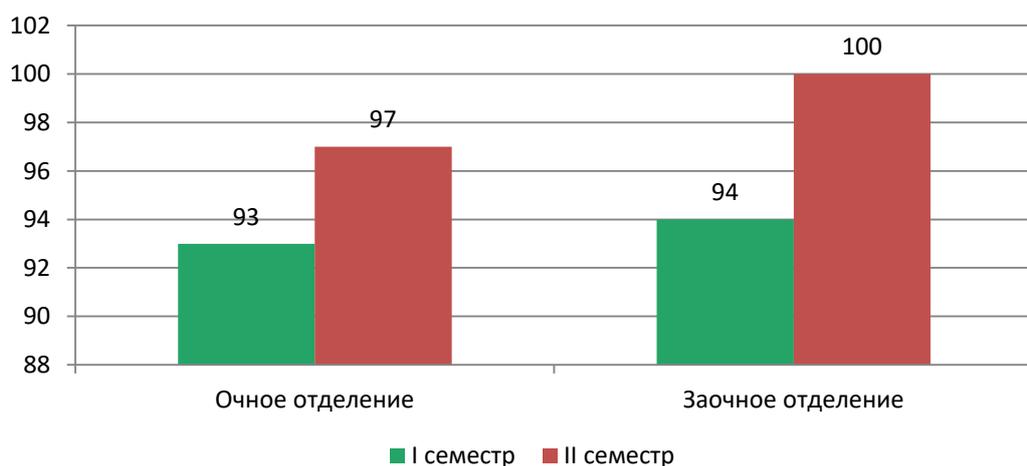
ИТОГИ II ПОЛУГОДИЯ (заочное отделение)

Группа/курс	Количество студентов	Общая успеваемость	Качество знаний
МТ.23з	15	100%	47%
ТК.23з	7	100%	100%
БУ.23з	7	100%	86%
ИТОГО 1 курс	29	100%	69%
ТЭО.22з	12	100%	67%
ИТОГО 3 курс	12	100%	67%
ИТОГО	41	100%	68%

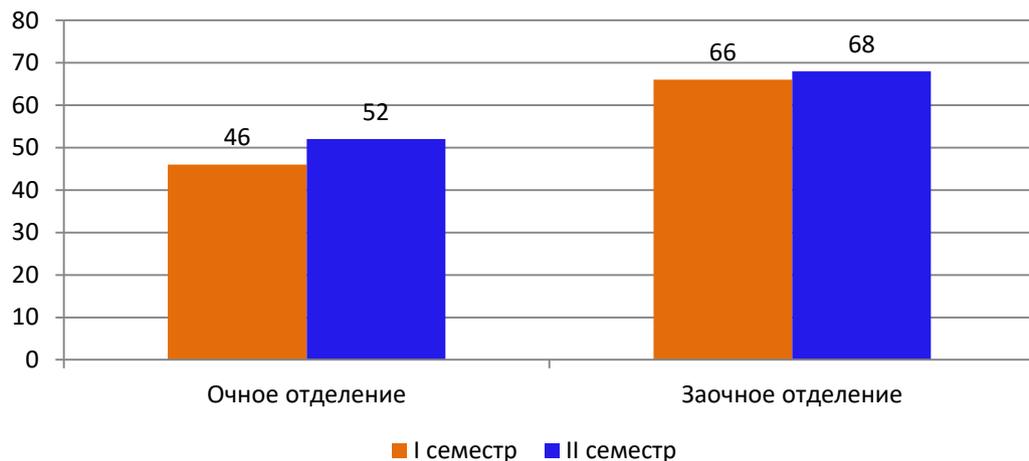
СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА (по итогам I и II полугодия)

	Общая успеваемость		Качество знаний	
	I семестр	II семестр	I семестр	II семестр
Очное отделение	93%	97%	46%	52%
Заочное отделение	94%	100%	66%	68%

СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ ОБЩЕЙ УСПЕВАЕМОСТИ (по итогам I и II полугодия)

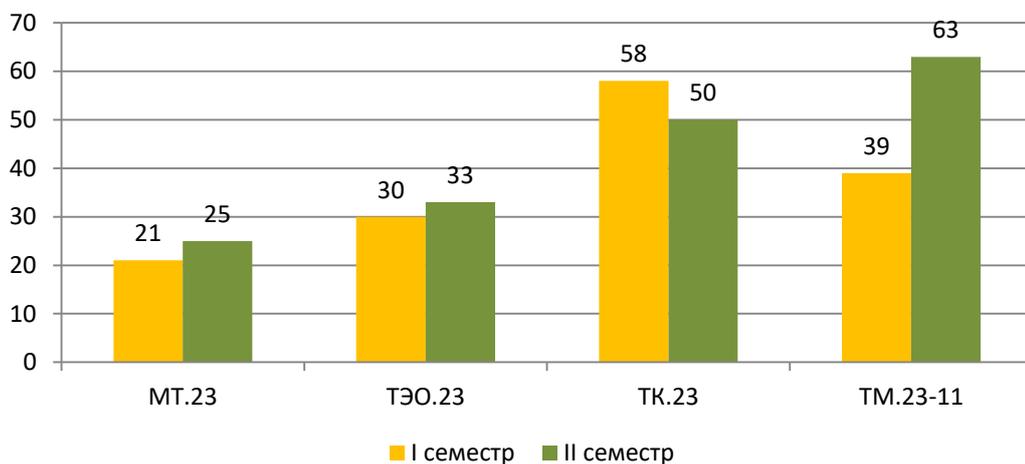


СРАВНИТЕЛЬНЫЙ АНАЛИЗ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ (по итогам I и II полугодия)

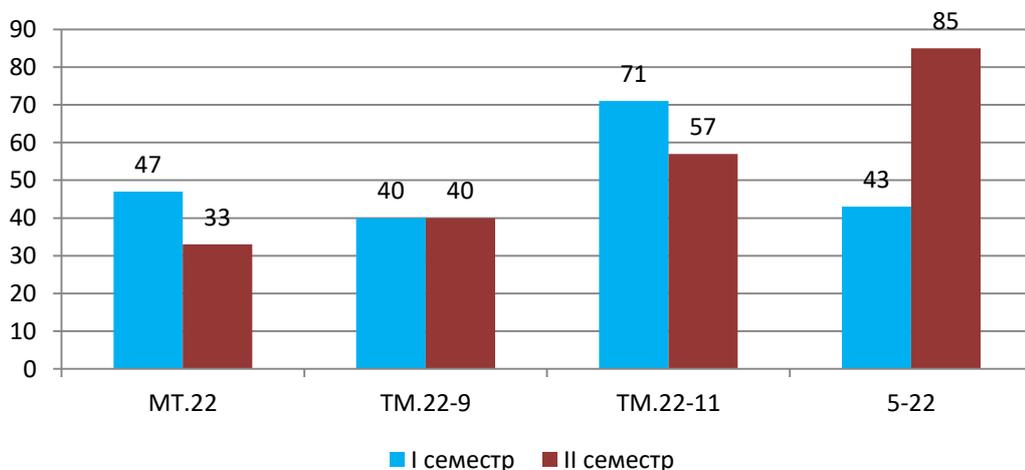


В разрезе каждой из учебных групп показатели мониторинга качества знаний:

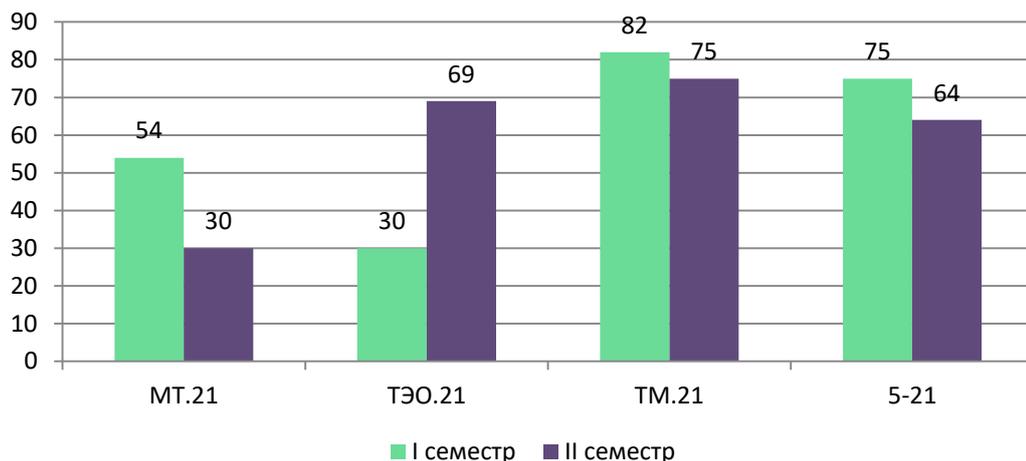
1 курс



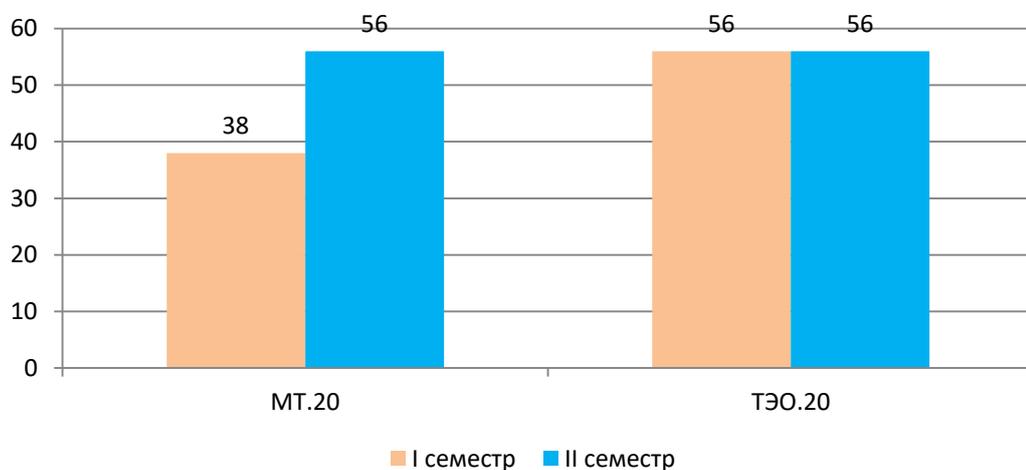
2 курс



3 курс



4 курс



Сравнительный анализ успеваемости и качества знаний студентов очного и заочного отделений показывает, что в 2023-2024 учебном году показывает рост показателей в таких группах:

Учебная группа	Процент роста	Руководитель учебной группы
MT.23	+16%	Калюжная О.Н.
ТЭО.23	+ 9%	Столба Вик.В.
ТМ.23-11	+38%	Тимофеева Т.В.
5-22	+49%	Дегтярь О.Н.
ТЭО.21	+57%	Бровкина Т.И
MT.20	+32%	Маловик Н.Н.

Учебная группа	Процент снижения	Руководитель учебной группы
ТК.23	-14%	Король Т.Н.
MT.22	-30%	Минакова Я.Г.
ТМ.22-11	-20%	Пушкарев В.Н.
MT.21	-44%	Гаман Т.С.
ТМ.21	-8%	Филоненко В.В.
5-21	-12%	Чепус Т.Н.

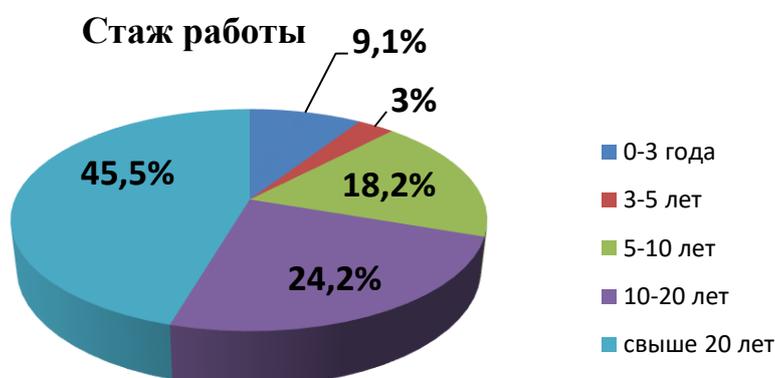
Таким образом, в 2024-2025 учебном году руководителям учебных групп и всему педагогическому коллективу следует работать над повышением качества знаний студентов учебных групп: ТК.23, МТ.22, ТМ,22-11, МТ.21. Учебные группы ТМ.21 и 5-21 - выпускные.

По результатам Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (защита дипломных проектов) 45 выпускников очного отделения (летний и 1 чел. зимний выпуск) и 20 выпускников заочного отделения (зимний выпуск) ГБПОУ «СТПИСУ» получили дипломы, из них 5 выпускников получили дипломы с отличием (7,7%). Результаты ГИА представлены в Приложении 2.

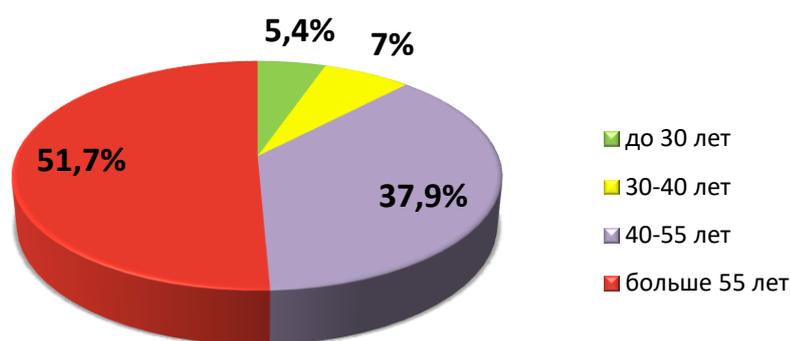
2.2. Кадровый состав

Реализацию образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году осуществляли 33 педагогических работника, из них имеют звание преподаватель-методист 2 чел. (6%), все имеют высшее профессиональное образование. Высшую квалификационную категорию имеют 8 чел. (24,2%), остальные преподаватели согласно Порядку проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Минпросвещения Российской Федерации от 24.03.2023г. № 196), имеют первую категорию.

Статистика стажа по техникуму свидетельствует о том, что в коллективе 45,5% педагогов имеют педагогический стаж работы свыше 20 лет. Таким образом, значительную часть педагогического коллектива составляют преподаватели, имеющие большой педагогический стаж и практический опыт.



Возрастные показатели педагогических работников:



В 2023-2024 учебном году процедура плановой аттестации педагогических работников была отменена.

Плановое повышение квалификации прошли 12 преподавателей:

- в ГБУ ДПО «ИРПО» по программе повышения квалификации педагогических работников ОО СПО (преподаватели общепрофессиональных и профессиональных учебных циклов с повышением квалификации в области ИКТ) - 5 чел.: Бровкина Т.И., Доценко И.Н., Дьяченко Л.И., Кучеренко С.А., Нархова С.Н.;

- в ФГАОУ ВО «Государственный университет просвещения» по программе «Обучение педагогических работников практическим навыкам работы на оборудовании современных мастерских в соответствии с профилем реализуемой основной образовательной программы СПО» - Вострилова И.В., Тимофеева Т.В.;

- в Негосударственном образовательном частном учреждении ВО «Московский финансово-промышленный университет «Синергия» по теме «Проектирование и осуществление образовательной деятельности по предмету «Химия» в условиях реализации обновленного ФГОС» - Данилова Н.А.;

- в ООО «Международная академия современного обучения «Велес» по программе «Инновационные педагогические технологии в рамках реализации ФГОС СПО по дисциплине «Математика» - Земляная Э.В.;

- при ФГБУ "Российский детско-юношеский центр» г.Москва по программе «Деятельность советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в профессиональных образовательных организациях» - Калюжная О.Н.;

- в АО «Издательство «Просвещение» г.Москва по программе «Обновленный ФГОС СОО: образовательные траектории старшеклассников и студентов СПО (Русский язык)» - Минакова Я.Г.;

- в ООО «Учитель-Инфо» по программе «Совершенствование компетентности методистов ОО СПО в условиях реализации ФГОС» - Миськив Е.П.;

- на портале «Цифровая экосистема СПО» по программе «Особенности преподавания учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины» в условиях внесения изменений в ФОП ООО и ФОП СОО» - Кучеренко С.А.

Обучение по дополнительной программе профессиональной переподготовки прошли 3 преподавателя:

- в Автономной некоммерческой организации ДПО «Современная научно-техническая академия» по программе «Теория и методика преподавания технологии отрасли, металлорежущих станков и инструментов» - Бровкина Т.И.;

- в АНО ДПО «Единый всероссийский институт дополнительного профессионального образования» г.Череповец По программе «Преподаватель парикмахерского искусства» - Дегтярь О.Н.;

- в Автономной некоммерческой организации ДПО «Гуманитарно-технический университет» с присвоением квалификации «Преподаватель английского языка» и «Преподаватель истории» – Калюжная О.Н.

26 преподавателей прошли курсовую переподготовку в ООО «Образовательный центр «ИТ-перемена» г.Курган по дополнительной образовательной программе «Оказание первой помощи в образовательной организации».

2.3. Методическая работа

Основной целью методической работы в 2023-2024 учебном году. являлась «Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО, профессиональных стандартов нового поколения, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста».

Наиболее значимые задачи в отчетном учебном году, которые были поставлены перед педагогическим коллективом выполнены и работа в их решении продолжается в 2024-2025 учебном году, а именно:

1. Работа по совершенствованию программной и учебно-методической документации, адаптированной программной и учебно-методической документации по специальностям, в соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО, профессиональными стандартами; по разработке электронных учебно-методических комплексов учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей;

2. Информационно-методическое обеспечение:

- организация и продолжение работы постоянно действующего практического семинара по повышению педагогического мастерства, школы начинающего преподавателя;
- создание единого банка учебно-методической информации (накопление, учет и структуризация, обеспечение доступа);
- участие в формировании перечня научно-методической литературы фонда библиотеки техникума;
- содействие в разработке и модернизации УМК, ФОС, других методических изданий;
- подготовка новых локальных актов.

3. Повышение квалификации педагогов:

- изучение потребности профессионального обучения и оформление заявок на курсы повышения квалификации;
- взаимодействие с организациями ВПО и Институтом повышения квалификации ДНР и РФ;
- участие в совместных вебинарах, конференциях и других мероприятиях разного уровня.

4. Обеспечение доступа к информации и разъяснительная работа по вопросам нового Порядка аттестации (изменения и нововведения, нормативная документация, сроки аттестации и т.п.);

5. Управление научно-методической работой педагогов:

- координация работы ЦК;
- содействие в организации и проведении декад ЦК;
- сопровождение работы творческих групп педагогов;

6. Работа со студентами:

- координация научной деятельности студентов;
- участие в организации и проведении студенческих научно-практических конференций;
- сопровождение работы ЦК по организации и проведению работы с неуспевающими и одаренными студентами.

7. Издательская деятельность:

- оказание помощи в публикации научно-методических статей;
- оказание помощи в подготовке к печати и выпуску авторских учебно-методических материалов.

8. Дистанционное образование (ДО) и участие в сетевых педагогических сообществах:

- разработка, организация и проведение консультаций по ДО;
- обучение технологии ДО;
- организация участия студентов в дистанционных олимпиадах совместно с председателями ЦК;

– организация участия преподавателей в сетевых педагогических сообществах (мультиурок, фоксфорд, педагоги, иматон, инфоурок, профобразование и т.п.).

В связи с поставленными задачами методическая работа осуществлялась по следующим направлениям:

- Организационно-методическое (управленческое).
- Технологическое (информационно-методическое).
- Педагогическое (андрагогическое).
- Научно-исследовательское.
- Экспертное.

Методическая работа проводилась по единому плану в соответствии с годовым планом работы, который был составлен на основе анализа деятельности педагогических работников за истекший учебный год и скоординирован через единую методическую тему техникума.

Работа над единой методической темой четко просматривалась как в деятельности педагогического совета – главного органа методической работы, так и в работе методического совета, инструктивно–методических совещаний, цикловых комиссий. В соответствии с темой решались и педагогические проблемы: совершенствование качества обучения и профессиональной подготовки, обучающихся через дифференциацию и индивидуализацию образовательного процесса путем использования современных образовательных технологий, интеграции учебных предметов и дисциплин; совершенствования научно-исследовательской деятельности. Повышение качества проведения учебных занятий на основе введения информационных технологий; совершенствование видов и форм аналитической деятельности педагогов; усиление практической направленности преподавания дисциплин общепрофессионального цикла, профессиональной подготовки; совершенствование воспитательной работы с обучающимися, включая деятельность руководителей групп.

Подробный отчет об итогах методической работы, работы цикловых комиссий в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» за 2023-2024 учебный год был заслушан на итоговом заседании педагогического совета 27.06.2024г.

2.4. Материально-техническая база

Всего в ГБПОУ «СТПISУ» оборудовано кабинетов -22, лабораторий - 11, мастерских - 5, залов (актовый и спортивный) - 2, учебный полигон – 1, библиотека – 1.

В 2023-2024 учебном году в связи с аварийным состоянием учебного корпуса по ул.Милицейская, 1б образовательный процесс осуществлялся в учебном корпусе по ул.Ленина, д.6 (кроме спортивного зала и мастерских).

В учебных кабинетах, лабораториях в наличии имеются образцы и макеты узлов и агрегатов машиностроительного и электрооборудования, плакаты, раздаточный дидактический и расходный материал. Однако, состояние материально-технической базы образовательной организации и оснащенность ее учебно-лабораторного фонда требует обновления, так как не по всем показателям позволяет обеспечить проведение образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов.

Необходим ремонт зданий и сооружений техникума, систем жизнеобеспечения. Требуют обновления спортивный инвентарь, учебники по общепрофессиональным дисциплинам и модулям, мебель в кабинетах и лабораториях, оборудование и приборы лабораторий физики, биологии, оборудование слесарных мастерских и учебного горного полигона. Средства на данное оборудование и инвентарь не выделяются.

Так же требуется увеличение пропускной способности каналов связи (Интернет).

В 2023-2024 учебном году благодаря гуманитарной помощи через Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики библиотека пополнилась 653 экземплярами исторической литературы.

Сегодня студенты имеют возможность работать в сети Интернет в двух компьютерных аудиториях при наличии 20 компьютеров.

Ведется работа со средствами массовой информации с целью рекламы техникума и формирование его имиджа.

В целях информированности об оказываемых образовательных услугах особое внимание уделяется разработке и обновлению информационного материала о профессиях и специальностях техникума.

Презентация техникума представлена мультимедийным материалом, отражающим специфику профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих. Подготовлены буклеты о техникуме.

2.5. Воспитательная работа и самореализация творческих способностей обучающихся в образовательном процессе техникума

Воспитание в профессиональной образовательной организации рассматривается как один из ключевых факторов социализации подрастающего поколения, освоения профессии/специальности как

социальной функции, последующей самореализации в профессии/специальности и формировании конкурентоспособности специалиста.

В соответствии с нормативными правовыми документами Российской Федерации, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, среднего общего образования и с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности в техникуме, имеющихся ресурсов в ГБПОУ «СТПИСУ» были разработаны Рабочие программы воспитания по всем специальностям и профессиям, реализуемым в 2023-2024 учебном году, которые являются частью основных профессиональных образовательных программ по специальностям и профессиям.

В центре Рабочей программы воспитания находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития страны и мира, приобщение обучающихся к традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в обществе. Программа призвана обеспечить достижение обучающимися следующих личностных результатов: формирование у обучающихся гражданской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности.

Рабочие программы воспитания содержат Календарный план воспитательной работы в ГБОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг», по которому осуществлялась работа в 2023-2024 учебном году.

Основным направлением деятельности воспитательной работы ГБПОУ «СТПИСУ» в 2023-2024 учебном году являлось формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

Данная цель охватывала весь образовательный процесс, интегрируя учебные занятия и внеаудиторную жизнь обучающихся, разнообразные виды деятельности, общения, традиции через выполнение следующих задач:

1. Формирование способности и готовности обучающихся к нравственному самосовершенствованию и реализации творческого потенциала в духовной и предметно-продуктивной деятельности, социальной и профессиональной мобильности.

2. Воспитание гражданской ответственности, патриотизма, активной жизненной позиции, культуры межнационального толерантного общения.

3. Формирование профессиональной направленности воспитательной деятельности.

4. Формирование отношения к семье как к основе гражданского общества, приобщение к ценностям и традициям семьи: любовь, верность, здоровье, почитание родителей, забота о младших и старших.

5. Формирование здорового образа жизни и экологической культуры в учебно-воспитательном процессе.

6. Создание оптимальных условий для социальной и профессиональной адаптации обучающихся техникума.

7. Развитие познавательных и творческих способностей обучающихся.

8. Развитие ученического самоуправления.

9. Организация работы с обучающимися группы социального риска и неблагополучными семьями, а также работу по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.

10. Развитие интереса и способности к обучению всех субъектов воспитательного процесса: обучающихся, преподавателей, родителей.

Реализуя выше указанные задачи на протяжении 2023-2024 учебного года, преподаватели и студенты ГБПОУ «СТПISУ» принимали активное участие в общественной жизни города, Республики, Всероссийских мероприятиях, Федеральных и международных проектах, что своевременно освещалось в средствах массовой информации и на сайте учреждения.

Работа с талантливой молодежью предусматривает переориентацию системы образования на гуманистические, личностно-ориентированные и развивающие технологии, внимание к тем студентам, которые проявляют неординарные способности в познавательной, профессиональной и общекультурной сферах.

За период 2023-2024 учебного года студенты ГБПОУ «СТПISУ» получили более 200 грамот, сертификатов и благодарностей за участия в мероприятиях различной направленности.

Благодаря высокой профессиональной компетентности, опыту, работоспособности педагогического коллектива, активности студенческого коллектива в техникуме успешно реализуются федеральные, всероссийские и региональные проекты:

✓ флагманские проекты «Движения первых» (#МЫВМЕСТЕ и Посылка солдату, волонтерское направление);

✓ «Большая перемена»;

✓ «Россия – страна возможностей»;

- ✓ «Пишем будущее» и «Больше, чем путешествие»;
- ✓ Студент года;
- ✓ творческие проекты «Калейдоскоп талантов» и «Соцветие талантов»;
- ✓ «Навигаторы детства»;
- ✓ ЗНАНИЕ,КИНО Российского общества «ЗНАНИЕ» (тематические кинопоказы);
- ✓ Гранты. Росмолодежь;
- ✓ курсы внеурочных занятий «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты» и др;

Студенты – активные участники первичной ячейки Донецкой региональной общественной организации «Молодая Республика» и «Молодая гвардия Единой России».

Победители и участники предметных олимпиад:

- по дисциплине «Английский язык» (преподаватель Минакова Я.Г.):
 - Международная олимпиада «English Skills: Autumn-2023», Международный портал дистанционных проектов «Англиус», диплом участника 17.09.2023г. – Кравченко Александр, гр. МТ.20; 03.10.2023г. – Табуровский М., гр. ТМ.22-11 (диплом 3 место);
 - Международная олимпиада «Достопримечательности Лондона», Международный портал дистанционных проектов «Англиус», диплом 1 место,) 24.09.2023г. – Мокроусов Михаил, гр. ТМ.22-11;
 - Международная олимпиада «Jobs. Профессии», Международный портал дистанционных проектов «Англиус», диплом 2 место 22.09.2023г. – Богомоленко С, гр. МТ.20;
 - Международная олимпиада «Halloween», Международный портал дистанционных проектов «Англиус», диплом 2 место 25.09.2023г. – Дьяконеску П, гр. МТ.22;
 - Российская олимпиада (портал «Профобразование» - 02.10.2023 – Дьяконеску П., гр.МТ.22;
 - Международная олимпиада «Reading Skills», Международный портал дистанционных проектов «Англиус», диплом участника) 19.10.2023г. – Михайлов М, гр. ТМ.22-11;
 - Международная интернет-олимпиада среди студентов 1-4 курсов технических вузов и колледжей (г.Красноярск), Балув Д.А., Леонов В., гр.МТ.23, Роговая А., Плотникова В. гр.ТК.23, Писарев Е., гр.ТЭО.23, Познеев А., гр.МТ.22, Пастухов В,гр.ТМ.22-9 (диплом 3 степени) 29.04.2024 – сертификаты участника;
- по дисциплине «Математика» (Всероссийская интернет-олимпиада для студентов на образовательном портале «Дом знаний», 25.01.2024, диплом 1 место) – Нагайцева И., гр.ТЭО.23 (преподаватель Земляная Э.В.);

- по дисциплине «Информатика» (Межрегиональная олимпиада IT «ВТеме, дипломы победителей Гербутова В., Помазан В., гр.ТМ.22-9, Познеев А., гр.МТ.22, сертификаты участника Глобак Д., ТМ.22-9, Невструев Е., гр. ТМ.22-11), 18.12.2023 – преподаватель Алпатова О.О.;
- по дисциплине «Охрана труда» (территориальная олимпиада по охране труда в горной отрасли, 18.12.2023) - Студенников Е., гр.ТЭО.21, сертификат участника – преподаватель Столба Вл.В.;
- по дисциплине «Литература» (Всероссийская олимпиада «Талант литератора», 26.02.2024) – Хайруллина А., гр. ТЭО.23, диплом 1 место – преподаватель Дегтярь О.Н.;
- по дисциплине «Компьютерная графика» (Региональная олимпиада среди обучающихся СПО г.Снежное-г.Самара, 2 место) . Табуровский М.гр, ТМ.22-11 – преподаватель Алпатова О.О.;
- по дисциплине «Русский язык» (Всероссийская олимпиада, посвященная дню славянской письменности и культуре «Сокровища славянской культуры» Склярова О.С., диплом победителя 1 степени - 29.05.2024 – преподаватель Дегтярь О.Н.;
- по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» (Региональная олимпиада на базе ГБПОУ «Харьковский МТ», Приходько Э.А., гр. ТМ.23-11, диплом 1 степени, 30.05.2024г.- преподаватель Кучеренко С.А.

Участники форумов и конкурсов:

- Блинова Н., гр.ТМ.21 – участие в Форуме Молодежи Донбасса при ОО «Молодая Республика»; Форуме молодых талантов во имя Завтра. Лидеры изменений;
- Глобак Д, Помазан В. гр.ТМ.22-9, Познеев А, Чепак В. гр. МТ.22, Нагайцева И., Хайруллина А., Бариков К., Писарев Е., гр. ТЭО.23 (1-3 место, сертификаты) – участие в Международном дистанционном конкурсе «СТАРТ»
- Склярова О., гр. ТК.23 – участие в конкурсе «Пишем будущее» (сертификат участника); участие во всероссийском конкурсе творческого перевода, посвященного 225-летию со дня рождения А.С.Пушкина, - на базе ФГБОУ ВО «Омский государственный педагогический университет в г.Таре, сертификат участника – преподаватель Дегтярь О.Н.;
- Подгорный Д., гр.ТЭО.21 – участие в XI Межрегиональном страноведческом конкурсе по иностранному языку «ПИЛИГРИМ-2023», 24.11.2023 (сертификат участника) – преподаватель Доценко И.Н.;

– Блинова Н., гр. ТМ.21 – 2 место в номинации «Председатель совета обучающихся года» и 3 финального этапа конкурса «Студент года -2023», 20.11.2023;

– Елисеев Д., гр. ТМ.23, Марченко И, гр. ТЭО.20, Калюжный П., гр. ТЭО.21 – участники конкурса «Культурный диалог от Азовского до Балтийского моря» (дипломы участника) – преподаватель Минакова Я.Г.;

– Невструев Е., гр.ТМ.22-11 – участие в региональном заочном конкурсе «Будущие асы компьютерного 3D-моделирования – 2024», 29.02.2024 (диплом 1 место) – преподаватель Алпатова О.О.;

– Бедило С.Г., Склярова О.С., гр.ТК.23 – участие во II Всероссийской векторине «Сохраним русский язык» - 9-10.05.2024, дипломы победителей 2 и 3 степени, (преподаватель Дегтярь О.Н.);

– Чумаченко С, гр.ТК.23, Помазан В., гр.ТМ.22-9 – участники 1 (территориального) открытого заочного конкурса чтецов «Жив талант, бессмертный гений...» учебных дисциплин предметной области «Русский язык и литература» в номинации «Стихи А.С.Пушкина», 1 и 2 места, 20.05.2024 – преподаватель Дегтярь О.Н.;

– команда ГБПОУ «СТПISУ» «Пионеры Донбасса» - участие в Открытом республиканском турнире по военно-патриотической игре «Лазертаг» военно-патриотической игре «Студенческая Зарница» 1 место, май 2024 – преподаватели Калюжная О.Н., Цемах В.Б., Кучеренко С.А.;

– Злагода В. гр.МТ.23, Ситкина О., Плотникова В., ТК.23, Козаченко А, ТМ.21 – участие в конкурсе исторического короткометражного кино «Многогранная эпоха» в рамках III Петербургского молодежного исторического форума «Герои отечества» - преподаватель Калюжная О.Н.

научно-практических конференций:

– Богомоленко С, гр. МТ.20 – участие в III Международной научно-практической конференции «ЭКОНОМИКА. НАУКА. ИННОВАТИКА», 23.03.2024 (преподаватель Маловик Н.Н.); участие в конференции-выставке «Научно-техническое творчество молодежи как способ формирования профессиональных компетенций» на базе ГБПОУ «Харьковский технологический колледж», диплом 3 степени, 15.04.2024 – научные руководители Дьяченко Л.И., Пушкарев В.Н.,

– Глобак Д, гр.ТМ.22-9 – участие в региональной научно-практической конференции «Инновации в информационных технологиях XXI века», 21.12.2023, во Всероссийской студенческой научно-практической конференции «Наука в эпоху цифровых технологий», 28.03.2024 (сертификаты участника) – преподаватель Алпатова О.О.;

– Леонов В, гр.МТ.23, Болдарев К., Писарев Е.Ю. гр.ТЭО.23, Суровая И., гр.ТМ.21, Эмануилова К, Сирик В., гр.ТК.23, Студенников Е., Тимофеева А.. гр.ТЭО.20, Подгорный Д., гр.ТЭО.21 – участники X Международной научной конференции «Форум молодых ученых: мир без границ», 10.09.2023, сертификаты – преподаватели Минакова Я.Г.Дьяченко Л.И., Вострилова И.В., Бровкина Т.И.;

– Тимофеева А.А., гр.ТЭО.20 – участники студенческой научно-практической конференции «Ступени роста: от студенческого творчества к профессиональному мастерству» ;

– Писарев Е.А., гр.ТЭО.23 – участник всероссийской научно-практической конференции «Молодежь XXI века: проблемы. перспективы» г.Оренбург, сертификат участника – преподаватель Минакова Я.Г.;

– Кравченко А.С., гр.МТ.20 – участник IX Республиканской научно-практической конференции «Молодежь в управлении и экономике» на базе ФГБОУ ВО «Донецкая академия управления и государственной службы», диплом 3 место – преподаватель Маловик Н.Н.;

– Рожко В.А., гр. МТ.23 – участник заочного тура вокального конкурса XI Всероссийского фестиваля юных талантов «Волшебная сила голубого потока – МОСГАЗ зажигает звезды», грамота участника, апрель 2024 – преподаватель Калюжная О.Н.;

– Леонов В, гр.Мт.23 – участие в IX научно-практической конференции «Современное общество: глобальные и региональные проблемы экологии» - сертификат участника, 26.04.2024 – преподаватель Данилова Н.А.;

– Симоненко Б.Ю гр.ТМ.23 – участие в электронной научно-практической конференции «Машиностроение – очевидное и невероятное» (сертификат участника), 18.09.2023г. – преподаватель Миськив Е.П.

акций, диктантов:

- 11 студентов гр. 5-22 – участие во Всероссийской просветительской акции «Лермонтовский диктант» (сертификат участника), - преподаватель Дегтярь О.Н.;

- 15 чел, гр. МТ.23, ТК.23, ТМ.22-9 – участие во Всероссийском социологическом диктанте, 14.11.2023;

- 9 чел, гр.ТМ.22-9, Тм.23, МТ.22, ТЭО.21 – участие в Международной Акции «Тест по истории Великой Отечественной войны», (сертификат участника, 01.12.2023 (преподаватель Филоненко В.В.);

- 10 чел., гр. 5-22 – участники Международной просветительской акции «Географический диктант», 19.11.2023 (свидетельство участников) – преподаватель Дегтярь О.Н.;
- 6 чел. гр.5-22 – участие в Международном историческом Диктанте Победы на тему событий Великой отечественной войны «Знать, чтобы помнить!» (сертификаты участников) - преподаватель Филоненко В.В.;

В рамках сотрудничества техникума с профессиональными организациями Российской Федерации были подписаны соглашения о сотрудничестве, взаимопомощи и совместной деятельности:

- ✓ 05.09.2022 года – между ГБПОУ «СТПISУ» и ОГБПОУ «Ульяновский электромеханический колледж»;
- ✓ 01.10.2022 года - между ГБПОУ «СТПISУ» и ГБПОУ «Поволжский государственный колледж» (г.Самара).

Согласно договорам о сотрудничестве стороны осуществляют информационную поддержку деятельности друг друга, обоюдно обсуждают актуальные проблемы, проводят совместные мероприятия (научно-практические и видеоконференции, олимпиады, конкурсы, мастер-классы):

- олимпиада по дисциплине «Компьютерная графика» (2 место в 2024г.) – апрель 2024г.
- праздничный видео-концерт, посвященный 80-летнему юбилею и ГБПОУ «Поволжский государственный колледж» - 02.11.2023г.;
- научно-практическая конференция для студентов и преподавателей машиностроительных специальностей «АВТОМАТИЗАЦИЯ, ТЕХНОЛОГИЯ И КАЧЕСТВО В МАШИНОСТРОЕНИИ» – 12.02 – 18.02.2024г.;
- видеомастер-класс на современном оборудовании учебного кластера ГБПОУ «Поволжский государственный колледж» - декабрь 2023г.

За активное участие студентов в различного вида мероприятиях были отмечены дипломами, благодарственными письмами преподаватели:

- Алпатова О.О. – объявлена благодарность за содействие в организации и проведении межрегиональной олимпиады по информатике т ИТ «ВТеме»; благодарность за содействие в организации и проведении межрегионального конкурса компьютерной графики «ИТ-ЁЛКА»; за высокий профессионализм в подготовке участников Всероссийской студенческой научно-практической конференции «Наука в эпоху цифровых технологий»; за подготовку участника заочного конкурса «Будущие асы компьютерного

3-D моделирования-2024»; за содействие в проведении онлайн-марафона «Новый порядок аттестации»;

– Дегтярь О.Н. – объявлена благодарность за участие в проведении Международной просветительской акции «Географический диктант»; за содействие в проведении онлайн-марафона «Новый порядок аттестации»; диплом лауреата 1 степени Международного профессионального конкурса «Педагог года-2023» в номинации «Методическая разработка» на портале «Диплом педагога»; открытом Конкурсе чтецов «Жив талант, бессмертен гений...», посвященном 225-летию со дня рождения А.С.Пушкина; диплом 2 степени во Всероссийской онлайн-олимпиаде, посвященном Дню родного языка;

– Минаковой Я.Г. – за подготовку студентов к участию во Всероссийской Интернет-квест игре на английском языке «Language and time» (на базе Сибирского государственного университета науки и технологий им. академика М.Ф.Решетнева, Г.Красноярск); за подготовку победителей (участников) Международной викторины «Halloween», проводимой на портале дистанционных проектов по английскому языку «Англиус»; Международной олимпиады по английскому языку «English Skills: Autumn – 2023», «Jobs: Профессии»; дипломы призовых мест в Международных олимпиадах по английскому и русскому языку на порталах «Англиус», «Дом знаний», «Новое Древо», «Диплом педагога», «Талант педагога»; открытом Конкурсе чтецов «Жив талант, бессмертен гений...», посвященном 225-летию со дня рождения А.С.Пушкина;

– Калюжная О.Н. – победитель (2 место) в номинации «Шаг в профессию/специальность» конкурса (дистанционного) методических материалов «Мастерская профориентации»; победитель Всероссийского конкурса «Навигаторы детства 3.0» федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»;

– Миськив Е.П. – диплом лауреата 2 степени Международного профессионального конкурса «Педагог года-2023» в номинации «Методическая разработка» на портале «Диплом педагога»; диплом 3 степени в Межрегиональной викторине «Будь в безопасности» с международным участием по основам информационной безопасности для работников ПОО на базе КРИПО; за содействие в проведении онлайн-марафона «Новый порядок аттестации»;

– Доценко И.Н. – диплом лауреата 1 степени Международного профессионального конкурса «Педагог года-2023» в номинации «Методическая разработка» на портале «Диплом педагога»; объявлена благодарность за участие в тематических кинопоказах российского общества

«Знание»; объявлена благодарность за подготовку студентов к участию в Международной интернет-олимпиаде по английскому языку среди студентов 1-4 курсов технических вузов и колледжей;

– Столба Вик.В. – диплом 1 место в Республиканском выставке-конкурсе по декоративно-прикладному, техническому, изобразительному и фотографическому творчеству «Калейдоскоп талантов»;

– Король Т.Н. – объявлена благодарность за содействие и участие в онлайн-марафоне «Концепция развития системы психолого-педагогической помощи в сфере общего образования и среднего профессионального образования в Российской Федерации»;

– Кучеренко С.А. – объявлена благодарность за добросовестную работу в подготовке и проведении Олимпиады по учебной дисциплине «Безопасность жизнедеятельности», члену жюри; грамота за подготовку победителя в данной олимпиаде;

– Маловик Н.Н. – диплом 3 степени в Межрегиональной викторине «Будь в безопасности» с международным участием по основам информационной безопасности для работников ПОО на базе КРИПО; объявлена благодарности за участие в предметной комиссии по проверке олимпиадных работ на федеральном уровне

– Дьяченко Л.И. – объявлена благодарность за качественную подготовку студентов к участию в конференции-выставке «Научно-техническое творчество молодежи как способ формирования профессиональных компетенций»;

– Пушкарев В.Н. – объявлена благодарность за качественную подготовку студентов к участию в конференции-выставке «Научно-техническое творчество молодежи как способ формирования профессиональных компетенций»;

– Земляная Э.В. - диплом 3 степени в Межрегиональной викторине «Будь в безопасности» с международным участием по основам информационной безопасности для работников ПОО на базе КРИПО;

– Цемах И.В., директору ГБПОУ «СТПСУ» – объявлена благодарность за организацию качественной и эффективной профориентационной работы среди обучающихся общеобразовательных организаций в рамках реализации Единой модели профессиональной ориентации.

Коллектив ГБПОУ «СТИПСУ» (ансамбль «Рябинушки») награжден дипломом 1 место за победу в номинации «Вокальные ансамбли» в Республиканском смотре-конкурсе самодеятельного художественного творчества «Соцветие талантов!» - 27.05.2024г.

Таким образом, активно участвуя в общественной жизни города, Республики, Российской Федерации наши студенты имеют возможность выявить и реализовать свои творческие способности, повысить уровень своих профессиональных знаний и умений, получить опыт общения, работы в команде, а преподаватели – подготовить конкурентоспособных профессионалов, готовых к творческому труду, повысить имидж техникума.

Подробный отчет о результатах воспитательной работы техникума в 2023-2024 учебном году изложен заместителем директора Доценко И.Н. в Приложении 3.

2.6. Трудоустройство выпускников

Мониторинг трудоустройства выпускников - одна из важнейших составляющих системы образования техникума.

Приказом от 28.02.2023г. № 47 в ГБПОУ «СТИПСУ» создан Центр содействия трудоустройству выпускников. Работа Центра регламентирована Положением и Планом работы Центра, определены цели и задачи работы по содействию занятости выпускников, завершивших обучение по программам СПО, функции Центра.

По предварительной информации о трудоустройстве выпускников 2023-2024 учебного года:

Наименование специальности/ профессии	Количество выпускников ВСЕГО	Трудоустроены по профессии	Трудоустроены не по специальности/ профессии	Продолжают обучение	Самозанятые/индивидуальные предприниматели	Планируют трудоустроиться	из них по профессии	Декретный отпуск	Служба в ВС РФ
15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям) – группа МТ.20	16	3	1	7		1	1	1	3
13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (в	9	4	1	2		2	2		

горной отрасли) - группа ТЭО.20									
15.02.08 Технология машиностроения - группа ТМ.21	8	3		4		1	1		
43.01.02 Парикмахер – группа 5-21	11	3	2	3		3	3		
ВСЕГО	44	13	4	16		7	7	1	3
		30%	9%	36%		16%		2%	7%

2.7. Итоги Приемной кампании 2024 года (основной набор)

Вступительная кампания в 2024 году была организована и проведена согласно Правилам приема в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» на 2023-2024 учебный год, утвержденным приказом директора № 71 от 26.02.2024г. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки № 819 от 26.06.2024г., устанавливающим контрольные цифры приема на обучения за счет бюджетных ассигнования бюджета Донецкой Народной Республики, и согласно лицензионным требованиям и возможностям обучения на контрактной основе были зачислены на 1–й курс студенты по следующим специальностям:

Специальность/ профессия	По основному набору			
	очное отделение		заочное отделение	
	бюджет	контракт	бюджет	контракт
15.02.16 Технология машиностроения – на базе основного общего образования	20	-	10	-
15.02.17 «Монтаж, техническое обслуживание и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)» – на базе среднего общего образования	19	1	-	-
43.02.17 Технология индустрии красоты – на базе основного общего образования	12	2	-	-
13.02.11 Техническая эксплуатация и ремонт электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) – на базе основного общего образования	17	-	-	-
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – на базе среднего общего образования	-	-	-	7
ВСЕГО	68	3	10	7

В 2024-2025 учебном году ГБПОУ «СТПИСУ» продолжит работу согласно Плану мероприятий по реализации Концепции создания и развития образовательного инженерного полигона на территории Донецкой Народной Республики в ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг» на 2023-2030 гг. (Приложение 4).

1. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ В 2024-2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

3.1. Формирование и сохранение контингента студентов

<i>Содержание работы (вопросы, которые рассматриваются, выполняются)</i>	<i>Срок выполнения</i>	<i>Ответственное лицо</i>
Работа Центра содействия трудоустройству выпускников	План работы Центра	Председатель Центра Доценко И.Н.
Разработка Правил приема студентов в 2024 году.	январь - февраль 2024	Ответственный секретарь ПК
Организация и проведение профориентационной работы среди учащихся общеобразовательных учреждений и рабочей молодежи городов Снежное, Торез.	На протяжении учебного года	Приемная комиссия (ПК), Советник директора по воспитанию, заведующий учебно-производственной практикой, студсовет
Организация и проведение общетехникумовских открытых профориентационных мероприятий с целью привлечения абитуриентов: «День абитуриента», «День открытых дверей».	февраль 2024, апрель 2025	Заместитель директора (по ВР), Советник директора по воспитанию, председатели цикловых комиссий
Регулярное пополнение новой информацией типовых стендов, размещенных в общеобразовательных учреждениях города о ГБПОУ «СТПИСУ» и датах проведения открытых профориентационных мероприятий в техникуме.	1 раз в 2 месяца	Ответственный секретарь ПК, председатели ЦК
Контроль за соблюдением лицензионных объемов и квот при зачислении абитуриентов.	В период зачисления	Председатель ПК
Ежедневный контроль посещаемости студентами учебных занятий и формирование банка данных студентов, не посещающих или часто пропускающих учебные занятия	На протяжении учебного года	Заместитель директора (по ВР), Заведующий отделением, руководители учебных групп

Проведение заседаний ЦК по вопросам повышения качества обучения, снижения пропусков учебных занятий, сохранения контингента студентов	На протяжении учебного года	Председатели ЦК
Проведение индивидуальной работы со студентами, имеющими задолженности по учебным дисциплинам и пропуски учебных занятий	В течение уч.года	Заместитель директора (по ВР), заведующий отделением, председатели ЦК, руководители учебных групп, преподаватели
Организация дополнительных занятий и консультаций со студентами, часто пропускающими учебные занятия по уважительной и неуважительной причинам.	На протяжении учебного года	Заведующий отделением, преподаватели
Проведение адаптационных мероприятий со студентами первого курса.	сентябрь-октябрь 2024г.	Педагог-психолог
Проведение собраний с родителями студентов 1-4 курсов (общетехникумовские, групповые).	В течение уч.года	Заместитель директора (по ВР), заведующий отделением, руководители учебных групп,
Индивидуальные встречи со студентами и их родителями (беседы, консультации).	В течение уч.года	Заместители директора (УР, ВР), заведующий отделением, руководители учебных групп, преподаватели, педагог-психолог
Привлечение студентов во внеаудиторную деятельность (спортивные секции, кружки по интересам).	Постоянно	Заместитель директора (по ВР), преподаватель физической культуры

3.2. Работа педагогического совета

Вопросы для обсуждения	Дата	Докладчик, выступающие
Заседание 1		
1.1. Об организованном начале 2024-2025 учебного года.	29.08.2024	Директор
1.2. Об итогах Приёмной кампании и выполнении контрольных цифр приема в 2024 году.		Ответственный секретарь Приёмной комиссии
1.3. О планировании работы техникума на 2024-2025 учебный год		Заместители директора, методист
1.4. Об обеспечении мер безопасности и охраны труда ГБПОУ «СТПИСУ» в 2024-2025 учебном году. Об итогах подготовки учебных кабинетов и лабораторий к началу нового учебного года.		Инженер по охране труда Столба Вл.В.
1.5. Объявления, справки.		
Заседание 2		
2.1. Практики и технологии использования профессионально-ориентированного содержания учебных дисциплин и профессиональных	14.11.2024	Заместитель директора по УР, методист,

модулей с учетом профессиональной направленности образовательных программ		председатели ЦК, преподаватели
2.2. О подготовке к аттестации и повышению квалификации педагогических работников ГБПОУ «СТПISУ» в 2024-2025 учебном году.		Методист
2.5. Объявления, справки.		
Заседание 3		
3.1. О контроле над повышением качества образовательного процесса. Итоги успеваемости и качества знаний студентов по итогам I семестра.	16.01.2025	Зав.отделением
3.2. Целевые ориентиры воспитания молодежи с учетом региональной специфики и принципов современных образовательных технологий.		Заместитель директора Доценко И.Н., руководители учебных групп
3.3. Об итогах адаптации обучающихся 1-го курса.		Педагог-психолог
3.4. Объявления, справки.		
Заседание 4		
4.1. Инструменты внедрения он-лайн сервисов в образовательную среду	20.03.2025	Преподаватели
4.2. Об использовании эффективных форм проведения профориентационной работы и сохранения контингента студентов. Изучение Правил приема 2025г.		Ответственный секретарь Приёмной комиссии
4.3. Объявления, справки.		
Заседание 5		
5.2. О деятельности администрации и работников ГБПОУ «СТПISУ» по устранению причин и условий, порождающих коррупционные проявления в учреждении	22.05.2025	Директор, председатель Комиссии по предупреждению коррупционных проявлений в ГБПОУ «СТПISУ»
5.3. Об итогах работы Приемной комиссии 2024г		Ответственный секретарь Приемной комиссии
5.4. Объявления, справки.		
Заседание 6		
6.1. Оценка эффективности и совершенствование организации образовательного процесса в ГБПОУ «СТПISУ» за 2024-2025 учебный год. Презентация-отчет работы цикловых комиссий.	26.06.2025	Заместители директора, методист, председатели ЦК
6.2.. Об итогах промежуточной аттестации за 2 семестр 2024-2025 учебного года.		Зав.отделением
6.3. Об итогах Государственной итоговой аттестации выпускников 2025 года.		Заместитель директора Земляная Э.В.
6.4. О состоянии профориентационной работы педагогического коллектива по обеспечению приёма поступающих в 2025 году.		Ответственный секретарь Приемной комиссии, председатели ЦК

3.3 Работа административного совета

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Ответственные исполнители
Еженедельно	1. Отчет о работе руководителей подразделений и планировании работы на следующую неделю. 2. О посещаемости студентами учебных занятий, соблюдении правил внутреннего распорядка. 3. О выполнении плана воспитательных мероприятий на 2024 – 2025 учебный год, 4. О своевременном заключении контрактов для начисления оплаты за обучение. 1. Обсуждение и изучение новых нормативных документов. 2. О подготовке пакета документов для прохождения практик студентов очного и заочного отделений на предприятиях города. 5. О проведении ревизиционных и ремонтных работ. 6. О плановых расходах. 7. Обзор сайтов и изменения в нормативной базе ДНР и РФ.	Руководители всех структурных подразделений Земляная Э.В. Доценко И.Н. Калюжная О.Н. Толстикова Л.А. Шмуль И.А. Нархова С.Н. Симонова С.В.
В конце каждого месяца	О контроле за снятием часов, вычитанных преподавателями ежемесячно, и подготовке приказа об оплате дополнительной нагрузки.	Земляная Э.В. Шмуль И.А.
сентябрь 2024	1. О комплектовании уч.групп, готовности документации по учебной и социальной работе к 2024-2025 учебному году; 2. О профориентации по дополнительному набору студентов в техникум по дневной и заочной форме обучения. 3. О подготовке и проведении Всероссийских проверочных работ (ВПР). 4. О проведении антикоррупционной политики, недопущения незаконных сборов денежных средств от родителей и студентов. 5. О контроле за своевременной оплатой за предоставление образовательных услуг студентами з/о техникума. 6. О подготовке тарификационного списка на 2024-2025 учебный год. 7. О праздновании Дня преподавателя СПО.	Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А. Алпатова О.О.муль И.А. Симонова С.В. Тимофеева Т.В.
октябрь 2024	1. О начале установочной сессии групп заочного отделения. 2. О контроле за своевременным заполнением учебных журналов преподавателями техникума. 3. О закреплении тем и назначении	Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А. Симонова С.В. Тимофеева Т.В.

	<p>руководителей дипломных и курсовых проектов.</p> <p>4. О проведении заседания Совета профилактики.</p> <p>5. О работе профсоюзной организации техникума.</p>	
ноябрь 2024	<p>1. О работе группы анализа учебно-воспитательного процесса по проверке Журналов теоретического обучения.</p> <p>2. Об окончании установочной сессии у всех студентов заочного отделения.</p> <p>3. О проведении практик для студентов дневного отделения.</p> <p>4. О проведении Совета руководителей групп.</p> <p>5. О проведении Дня студента.</p>	<p>Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А. Шмуль И.А. Симонова С.В. Тимофеева Т.В.</p>
декабрь 2024	<p>1. О проведении мониторинга качества реализации основных образовательных программ по отдельным учебным дисциплинам.</p> <p>2. О графике защиты и составе комиссии по защите курсовых проектов.</p> <p>3. О результатах экзаменационной сессии групп заочного отделения.</p> <p>4. О подготовке договоров с предприятиями в связи с формированием контрольных цифр приема на 2025-2026 учебный год.</p> <p>5. О завершении 2024 финансового года.</p> <p>6. О проведении новогодних праздников.</p>	<p>Земляная Э.В. Толстикова Л.А. Доценко И.Н. Шмуль И.А. Тимофеева Т.В.</p>
январь 2025	<p>1. О графике дежурства администрации техникума в выходные и праздничные дни.</p> <p>2. О проведении антикоррупционной политики, недопущения незаконных сборов денежных средств от родителей и студентов.</p> <p>3. О подготовке отчета по льготным категориям в Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики.</p> <p>6. О сдаче руководителями групп отчетов по посещаемости за семестр и заполнении соответствующей страницы в журнале; о подготовке представления по группам на стипендию; о сдаче ведомостей в учебную часть; о подготовке заседания стипендиальной комиссии; о подготовке приказов по стипендии с 01.01.2025г.</p> <p>7. О проверке журналов учебных групп.</p>	<p>Цемах И.В. Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А.</p>
февраль 2025	<p>1. О проведении Совета профилактики правонарушений.</p> <p>2. О ликвидации академических задолженностей студентами дневного отделения</p>	<p>Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А.</p>
март 2025	<p>1. О работе группы анализа учебно-воспитательного процесса по проверке Журналов теоретического обучения.</p>	<p>Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А.</p>

	<p>2. О начале лабораторно – экзаменационной сессии у студентов заочного отделения.</p> <p>3. О проверке журналов теоретического и практического обучения председателями ЦК.</p> <p>4. О подготовке проекта приказа по закреплению тем и назначению руководителей дипломных проектов выпускных групп.</p> <p>5. О размещении профориентационной информации в городских газетах, на TV в бегущей строке, в сети Интернет с информацией о проведении Дня открытых дверей.</p> <p>6. О составлении плана финансовых расходов.</p> <p>7. О подготовке финансовых отчетов по всем инстанциям.</p>	Шмуль И.А.
апрель 2025	<p>1. Об организации и проведении совещания руководителей учебных групп по вопросу предварительного оценивания студентов групп очного отделения по итогам 2 семестра 2024-2025 учебного года;</p> <p>2. О проведении Совета профилактики правонарушений.</p> <p>3. О проведении Дня открытых дверей</p>	Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А.
май 2025	<p>1. О проведении антикоррупционной политики, недопущения незаконных сборов денежных средств от родителей и студентов.</p> <p>2. О подготовке проекта приказа «О создании аттестационной комиссии для проведения квалификационных экзаменов во 2 полугодии учебного года (для групп) 2-3 курсов);</p> <p>3. О подготовке проекта приказа «О сроках защиты ВКР».</p> <p>4. О проведении мероприятий ко Дню Великой Победы.</p>	Цемах И.В. Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А.
июнь 2025	<p>1. О результатах ГИА 2025 по образовательным программам СПО (защита дипломов, государственный экзамен и демонстрационный экзамен).</p> <p>2. О результатах профориентационной работы.</p> <p>3. О результатах защиты индивидуальных проектов студентов 1 курса.</p> <p>4. О проведении ремонтных работ.</p>	Земляная Э.В. Король Т.Н. Симонова С.В.
июль 2025	<p>1. Анализ работы структурных подразделений техникума. Планирование на 2025-2026 уч.год</p> <p>2. О выполнении программ по учебным дисциплинам и МДК. Выполнение учебной нагрузки за 2024-2025 учебный год.</p> <p>3. О проведении ремонтных работ и готовности ГБПОУ «СТПISУ» к новому уч.году.</p>	Земляная Э.В. Доценко И.Н. Толстикова Л.А. Шмуль И.А. Симонова С.В.

3.4. Научно-методическая работа

Изучая потребности современного общества во всесторонне развитой личности, способной адаптироваться на рынке труда, преподаватели стремятся использовать разнообразные методы и средства организации, контроля и стимулирования учебной деятельности.

Методические возможности современных образовательных систем, предметных линий и учебных комплексов в реализации требований Федеральных Государственных образовательных стандартов нового поколения, позволяют реализовать цели и задачи, поставленные перед преподавателями техникума.

Цель: развитие творческого и научно-исследовательского потенциала студентов и сотрудников, формирование комплекта учебно-планирующей, учебно-методической документации и контрольно-оценочных средств на основе требований ФГОС СПО и рынка труда, обеспечение выполнения ФГОС СПО с учетом требований профессиональных стандартов; введение в образовательный процесс современных технологий и методов обучения с целью повышения качества подготовки специалистов и наиболее полного удовлетворения потребности граждан и экономики региона.

Задачи:

- Разработка актуальной учебно-планирующей документацией по дисциплинам и специальностям в соответствии с ФГОС СПО и рынка труда.
- Разработка контрольно-оценочных средств по дисциплинам и профессиональным модулям.
- Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.
- Вовлечение студентов в деятельность научно-исследовательского характера, посредством участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах, проектах.
- Повышение исследовательской, практико-ориентированной составляющей в ходе выполнения курсовых и дипломных проектов, ВКР.
- Развитие творческого и научно-исследовательского потенциала обучающихся через проведение декад цикловых комиссий.
- Создание условий для развития творческого, исследовательского потенциала студентов и преподавателей.

– Изучение и внедрение передовых научно-методических достижений и практического опыта в области профессионального образования, педагогики в образовательную деятельность техникума.

– Взаимодействие с работодателями по обновлению содержания образования, согласования ППССЗ – программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

– Проведение мероприятий, направленных на повышение качества образовательной деятельности преподавателей, совершенствование методов контроля качества знаний обучающихся в рамках требований ФГОС СПО, профессиональных стандартов.

– Оказание методической помощи молодым педагогам в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства;

– Методическое сопровождение разработки учебно-методического обеспечения для специальностей и профессий согласно требованиям оценочных материалов;

– Обеспечение внутренней и внешней оценки качества образовательных услуг, предоставляемых преподавательским составом техникума.

– Выявление, обобщение и распространение результативного педагогического опыта педагогов.

Методическая тема: Модернизация образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СОО, ФГОС СПО, профессиональных стандартов нового поколения, как условие подготовки конкурентоспособного специалиста.

Основные направления:

- индивидуальная методическая работа преподавателя;
- разработка дистанционного сопровождения учебных занятий;
- разработка рабочих учебных программ и учебно-методической документации;
- подготовка докладов и выступлений на педагогическом и методическом советах, заседаниях цикловых комиссий, региональных, республиканских конференциях, семинарах, «круглых столов» и т.п.;
- подготовка и проведение конференций, олимпиад, конкурсов; - разработка пособий и публикация статей;
- подготовка студентов к выступлениям на конференциях, олимпиадах, конкурсах, руководство проектной деятельностью студентов;
- экспертная деятельность.

- осуществление взаимообучения, передача педагогического опыта через систему методической работы;
- активная экспериментальная методическая и педагогическая деятельность;
- осуществление повышения квалификации в различных формах: педчтения, семинары, курсовая подготовка.

Приоритетные задачи в рамках основных направлений:

1. Информационно-методическое обеспечение:
 - организация и продолжение работы постоянно действующего практического семинара по повышению педагогического мастерства, школы начинающего преподавателя;
 - создание единого банка учебно-методической информации (накопление, учет и структуризация, обеспечение доступа);
 - участие в формировании перечня научно-методической литературы фонда библиотеки техникума;
 - содействие в разработке и модернизации УМК, ФОС, других методических изданий.
 - подготовка новых локальных актов.
2. Повышение квалификации педагогов:
 - изучение потребности профессионального обучения и оформление заявок на курсы повышения квалификации, взаимодействие с ВУЗами;
 - участие в совместных вебинарах, конференциях и др. мероприятиях разного уровня.
3. Содействие в подготовке и прохождении аттестации согласно нового Порядка:
 - обеспечение доступа к информации и разъяснительная работа (изменения и нововведения, нормативная документация, сроки аттестации и т.п.);
 - консультирование, оказание помощи в подготовке аттестационной документации и обобщению материалов педагогического опыта.
4. Управление научно-методической работой педагогов:
 - координация работы ЦК;
 - содействие в организации и проведении декад ЦК;
 - сопровождение работы творческих групп педагогов;
 - организация работы по формированию Портфолио преподавателей;
 - сопровождение педагогов в реализации индивидуальных программ развития профессиональных компетентностей.
5. Работа со студентами:
 - координация научной деятельности студентов;

- участие в организации и проведении студенческих научно-практических конференций;
- сопровождение работы ЦК по организации и проведению работы с неуспевающими и одаренными студентами.

6. Издательская деятельность:

- оказание помощи в публикации научно-методических статей;
- оказание помощи в подготовке к печати и выпуску авторских учебно-методических материалов.

7. Дистанционное образование и участие в сетевых педагогических сообществах:

- разработка, организация и проведение консультаций по ДО;
- обучение технологии ДО;
- организация участия студентов в дистанционных олимпиадах совместно с председателями ЦК;
- организация участия преподавателей в сетевых педагогических сообществах (мультиурок, фоксфорд, педагоги, иматон, инфоурок, профобразование и т.п.).

Формы методической работы техникума:

1. Педагогические советы;
2. Методический совет;
3. Инструктивно-методическое совещание;
4. Цикловые комиссии;
5. Семинар по повышению педагогического мастерства;
6. Школа начинающего преподавателя;
7. Открытые занятия;
8. Взаимопосещение и анализ учебного занятия;
9. Мастер-классы;
10. Теоретические, научно-теоретические, проблемные семинары;
11. Психолого-педагогические семинары;
12. Фестиваль педагогических идей;
13. Работа педагогов над темами самообразования.

Основные направления деятельности:

1. Аналитическая
2. Организационно-методическая
3. Информационно-консультативная
4. Повышение квалификации педагогических работников
5. Аттестация педагогических работников

План мероприятий научно-методической работы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1.	Разработка и согласование плана работы ЦК	до 15 сентября	председатели ЦК
2.	Проведение методических советов	по плану	Зам.директора методист
3.	Утверждение плана аттестации педагогических работников на 2024-2025 уч. год	до 1 сентября	Зам.директора методист
4.	Составление графика и плана проведения декад ЦК	до 15 сентября	председатели ЦК
5.	Организация работы методической службы	в течение 1 семестра	методист
6.	Организация декад ЦК	по плану проведения декад ПЦК	председатели ЦК
7.	Оказание методической помощи председателям цикловых комиссий по вопросам текущей работы	в течение уч. года	методист
8.	Организация и проведение консультаций для преподавателей по актуальным вопросам методического обеспечения образовательного процесса	в течение уч. года	Председатели ЦК методист
9.	Организация студенческой научно-практической конференции	по плану ЦК	Председатели ЦК методист
10.	Организация участия в международной конференции преподавателей (студентов)	по плану	Председатели ЦК методист
11.	Организация участия педагогических работников в конкурсном движении по номинациям года	по плану	Председатели ЦК методист
12.	Организация открытых занятий	в течение года	председатели ЦК
13.	Систематическое обновление информации о методической работе на сайте техникума	в течение года	методист
14.	Информирование педагогического коллектива о новых направлениях в развитии образования, о содержании образовательных программ, федеральных стандартах, законодательных инициативах в сфере образования	в течение года	методист
15.	Информирование педагогического коллектива о проводимых на разных	в течение года	Председатели ЦК

	уровнях конференциях, конкурсах		методист
16	Систематизация накопленных в методическом кабинете материалов	в течение года	методист
17	Анализ работы за 2024-2025 уч. год и обсуждение плана работы на 2025-2026 уч. год.	июнь	Председатели ЦК методист
Разработка учебно-планирующей документации и контрольно-измерительных материалов			
1	Актуализация учебно-планирующей документации. Контрольная оценка учебно-программной документации учебных дисциплин, ПМ	Август-сентябрь	председатели ЦК преподаватели методист
2	Актуализация контрольно-оценочных средств для проведения входного контроля	Август-сентябрь	председатели ЦК преподаватели
3	Утверждение учебно-планирующей документации	Август-сентябрь	Зам.директора

3.5. Работа методического совета

Методический совет техникума является постоянно действующим коллегиальным, совещательным, координирующим и регулирующим органом управления, анализирующим пути, формы и средства совершенствования образовательного процесса, способствующим разработке и проведению мероприятий, направленных на повышение эффективности и качества образовательного процесса. Обеспечивает выполнение научно-методической работы в техникуме.

Приоритетные задачи:

- обеспечение единства учебного, воспитательного процессов на основе взаимосвязи общеобразовательной и морально-этической подготовки студентов;
- активное использование информационных технологий в практике проведения учебных занятий;
- совершенствование комплексно-методического обеспечения учебных дисциплин в соответствии с ФГОС СОО нового поколения и ФГОС СПО в целях, способствующих формированию профессиональных навыков будущих специалистов среднего звена;
- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства педагогических работников, освоение новых технологий, направленных на обеспечение самореализации педагогов и обучающихся;
- максимальное содействие повышению качества подготовки специалистов среднего звена;

– внедрение в образовательный процесс современных технологий, форм и методов воспитания и обучения, обучение преподавателей по использованию интерактивных педагогических технологий, ориентированных на повышение познавательной, творческой активности студентов.

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Тематика	Сроки проведения	Ответственные
<i>Заседание методического совета № 1</i>		
<p>2. Рассмотрение и утверждение состава методического совета, плана работы методического совета на новый учебный год.</p> <p>3. Рассмотрение и утверждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основные направления работы методического совета техникума на 2024-2025 учебный год (Приложение 1) – планов работы цикловых комиссий (ЦК); – планирование декад ЦК; – графиков прохождения КПК и КПП; – планов-графиков прохождения аттестации; – графика проведения открытых мероприятий в рамках декад ЦК; – плана работы Школы начинающего преподавателя и Семинара по повышению педмастерства; – графика контроля качества проведения занятий на 2024/2025 у.г.. <p>4. Корректировка индивидуальных планов методической работы преподавателей <i>(по необходимости)</i></p> <p>5. Об основных направлениях деятельности учебно-методической службы в 2024/2025 у.г.</p> <p>6. О рассмотрении ФОС, КИМ, КОС.</p> <p>7. О текущих вопросах.</p>	август 2024	<p>Методист</p> <p>Председатели ЦК</p> <p>Земляная Э.В.</p> <p>Миськив Е.П,</p> <p>Председатели ЦК</p> <p>Миськив Е.П</p>
<i>Заседание методического совета № 2</i>		
<p>1. Об организации учебно-исследовательской (проектной) работы студентов.</p> <p>2. О результатах проведения входного контроля знаний.</p> <p>Рассмотрение и утверждение</p>	ноябрь 2024	<p>Миськив Е.П.</p> <p>Председатели ЦК</p>

<p>экзаменационных материалов промежуточной аттестации.</p> <p>3.О рассмотрении откорректированных ФОС, КИМ, КОС выпускных ЦК специальностей.</p> <p>4.О повышении уровня педагогического мастерства педагогических работников в 2024-2025 у.г.</p> <p>5. О текущих вопросах.</p>		<p>Председатели ЦК</p> <p>Миськив Е.П. Председатели ЦК</p>
<p><i>Заседание методического совета № 3</i></p>		
<p>1. О рассмотрении подготовленных УМК дисциплин, ПМ, МДК</p> <p>2. О состоянии профориентационной работы по специальностям и профессиям.</p> <p>3. О рассмотрении и утверждении:</p> <ul style="list-style-type: none"> - плана работы с одаренными и слабоуспевающими студентами в 2024-2025 у.г.по итогам сессии; - планов научно-практических конференций в выпускных ЦК. <p>4. Об анализе результатов посещений занятий. Замечания и предложения по повышению качества преподавания в техникуме.</p> <p>5. О промежуточных результатах проектной и научной деятельности студентов.</p> <p>6. О результатах контроля ведения учебных журналов.</p> <p>7. О текущих вопросах.</p>	<p>январь 2025</p>	<p>Миськив.Е.П. Председатели ЦК</p> <p>Ответственный секретарь ПК</p> <p>Земляная Э.В.</p> <p>Миськив Е.П., Председатели ЦК</p> <p>Миськив Е.П.</p> <p>Председатели ЦК</p> <p>Земляная Э.В.</p>
<p><i>Заседание методического совета № 4</i></p>		
<p>1.О мониторинге результатов методической работы преподавателей ЦК за 1 полугодие</p> <p>2. О результатах публикаций педагогической деятельности педработников.</p> <p>3. Об обобщении передового педагогического опыта.</p> <p>4. О текущих вопросах.</p>	<p>март 2025</p>	<p>Миськив.Е.П. Председатели ЦК</p>
<p><i>Заседание методического совета № 5</i></p>		

<p>1. О текущих результатах мониторинга качества образовательно-воспитательного процесса, о работе с обучающимися, имеющих повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности и слабоуспевающими обучающимися и студентами, о результатах административных контрольных срезов.</p> <p>2. Об итогах и анализе проведенных в техникуме декад цикловых комиссий, научно-практических конференциях, конкурсах, олимпиадах.</p> <p>3. О подготовке и организации ГИА, демонстрационных экзаменов.</p>	<p>май 2025</p>	<p>Заведующий отделением</p> <p>председатели ЦК, Миськив Е.П.</p> <p>Земляная Э.В.</p>
<p><i>Заседание методического совета № 6</i></p>		
<p>1. О рассмотрении отчетов работы структурных подразделений: зав. библиотекой, аттестационной комиссии, председателей ЦК по итогам учебно-методической деятельности.</p> <p>2. Подведение итогов работы методического совета за учебный год.</p> <p>3. Анализ состояния учебно-методической и научно-исследовательской работы за учебный год.</p> <p>4. О предлагаемых направлениях и приоритетных задачах в организации работы методического совета в новом 2025-2026 учебном году.</p>	<p>июнь 2024</p>	<p>Земляная Э.В. Давыдкина Е.Н. Методист, председатели ЦК</p>

В повестку дня Методического совета могут включаться другие вопросы, относящиеся к образовательному пространству техникума, такие как:

1. Информационное обеспечение образовательного процесса.
2. Изучение и обобщение опыта работы молодых преподавателей, со стажем работы, председателей ЦК.
3. Утверждение учебно - методических материалов.
4. Контроль выполнения решений предыдущих методических советов.

3.6. Работа семинара по повышению педагогического мастерства

Цели:

- эффективная организация образовательного процесса в условиях реализации ФГОС СПО в условиях перехода на новые стандарты специальностей РФ;
- создание условий для эффективного развития профессиональной компетентности педагогического работника, повышения его профессионального мастерства и самосовершенствования;
- создание благоприятных условий для:
 - профессионального роста и эффективного использования кадрового потенциала;
 - мотивации к качественному педагогическому труду;
 - увеличения доли педагогических работников, реализующих инновационные педагогические технологии, авторские программы, принимающих участие в профессиональных конкурсах разных уровней;
 - повышение социального статуса.

Задачи:

- выявлять профессиональные, методические затруднения педагогов в учебном процессе и содействовать их разрешению;
- изучить, апробировать и внедрить в практику современные методики и технологии обучения и воспитания, используя системно-деятельностный и компетентностный подходы;
- развивать информационную и методическую культуру преподавателей и мастеров производственного обучения;
- способствовать повышению квалификации педагогов и мастеров производственного обучения;
- развивать и распространять передовой педагогический опыт преподавателей техникума;
- готовить преподавателей к участию в конференциях, педагогических чтениях, конкурсах разного уровня;
- оказывать помощь при разработке различных видов интеллектуальной и материальной продукции по программно-методическому и дидактическому обеспечению образовательного процесса (учебно-методические пособия, методические рекомендации, указания, комплекты оценочных средств, цифровые образовательные ресурсы и т.п.).

Функции:

- образовательная (процесс обучения);

- информационная (обеспечение педагогов актуальной профессиональной информацией);
- консультативная (выявление актуальных образовательных потребностей).

**Заседания проводятся один раз в два месяца согласно
утвержденному графику**

№ п/п	Содержание работы (тема)	Сроки исполнения	Ответственные
1	1. Инновационные педагогические технологии как основа компетентностно-ориентированного подхода 2. Об особенностях проведения аттестации педагогических работников согласно нового Порядка	октябрь	методист Председатели ЦК
2	<i>Семинар-практикум</i> на тему: «Модель современного занятия в контексте ФГОС СПО» «Пути и средства повышения эффективности и качества учебных занятий» <i>Мастер-класс</i> «Повышение мотивации обучающихся на семинарских занятиях»	декабрь	Столба В.В. Филоненко В.В. Миськив Е.П.
3	<i>Образовательный семинар</i> на тему: «Применение современных информационных технологий в преподавании учебных дисциплин и профессиональных модулей». «Семинар-практикум «Организация и сопровождение исследовательской и проектной деятельности студентов» «Методы активного обучения иностранному языку на практических занятиях»	январь	Алпатова О.О. Вострилова И.В. Минакова Я.Г..
4	Методический семинар - «Применение различных методических подходов для реализации ФГОС ориентированных программ воспитания» - «Применение технологии проблемного обучения в процессе обучения»	Март	Доценко И.Н. ЦК Кучеренко С.А
5	Образовательный семинар на тему: «Создание комплекса дифференцированных заданий для применения на занятиях технической механики» - создание обучающих видеуроков, аудиоподкастов, видеоконференций.	май	Цемах И.В. Земляная Э.В.

План повышения квалификации педагогических работников на 2024 – 2025 учебные годы

№	Мероприятия	Ответственные
1.	Создание и введение в деятельность консультаций по программам повышения квалификации педагогических работников	Методист
2.	Выявление уровня профессиональной компетентности и методической подготовки преподавателей через диагностику и проектирование индивидуальной методической работы (диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений преподавателей).	Методист, председатели ЦК
3.	Повышение квалификации и переподготовка кадров через различные формы обучения: очные; очно - заочные; заочные; дистанционные (по графику курсов повышения квалификации)	Методист
4.	Составить перспективный план – график курсов повышения квалификации и стажировки	Методист
1.	Развитие и совершенствование сложившейся модели повышения квалификации, направленной на повышение педагогической компетентности преподавателя.	Методист, председатели ЦК
2.	Формирование творческих групп преподавателей, сориентированных на работу по следующим направлениям (планирование их деятельности): - формирование профессиональной компетентности и социальной мобильности преподавателей; - реализация программы преемственности как условие формирования ключевых образовательных компетентностей преподавателей.	Творческая группа, методист
4.	Апробация новых форм и методов изучения и обобщения педагогического опыта преподавателя, его педагогического мастерства	Методист, председатели ЦК
5.	Проведение целевых, методических семинаров: «Самообразование педагога, как фактор успешного развития личности»	Методист, председатели ЦК
6.	Повышение квалификации и переподготовка кадров через различные формы обучения: очные; очно-заочные; заочные; дистанционные (по графику курсов и стажировок повышения квалификации)	Методист, председатели ЦК
7.	Анализ реализации целей, задач и результатов плана повышения квалификации педагогических работников, проектирование деятельности педагогического коллектива на новый учебный год	Методист, председатели ЦК

3.7. Работа Школы начинающего преподавателя

Цель: организация и создание условий для профессионального роста начинающих преподавателей, формирование у них высоких профессиональных идеалов, потребностей в постоянном саморазвитии и самосовершенствовании.

Приоритетные задачи Школы начинающего преподавателя:

1. Обеспечение усвоения единых требований к ведению учебно-методической документации, контролю и оценке профессиональных компетенций студентов.
2. Обеспечение усвоения знаний, задач обучения и воспитания, сущности процесса развивающего обучения, ведущих дидактических категорий, современных педагогических технологий.
3. Способствование удовлетворению потребности молодых педагогов в непрерывном образовании.
4. Выявление профессиональных, методических проблем в учебном процессе начинающих педагогов и содействие их разрешению.
5. Способствование формированию индивидуального стиля творческой деятельности педагогов;
6. Оказание помощи молодым преподавателям внедрить современные подходы и передовые педагогические технологии в образовательный процесс.

Слушатели ШНП имеют право:

1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМП.
2. Принимать участие в составлении плана проведения занятий в ШМП на следующий учебный год.
3. Участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт.
4. Получать необходимую для выполнения своих функций информацию и консультации, знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности.
5. Присутствовать на учебных занятиях своих коллег (с их предварительного согласия).

Слушатели ШНП обязаны:

1. Регулярно посещать занятия ШМП.
2. Участвовать в мероприятиях, организуемых ШМП.
3. Систематически повышать свою квалификацию.

Занятия Школы начинающего преподавателя на 2024-2025 у.г.

<i>Повестка</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственный</i>
Занятие № 1. 1. Собеседование с молодыми педагогами. Основные проблемы педагога. Закрепление наставников за молодыми педагогами. Ознакомление с основными требованиями к	Август- Сентябрь	Заместитель директора Методист

<p>учебному процессу в новом учебном году.</p> <p>2. Изучение содержания образовательных программ, ФГОС СПО по специальностям/профессиям, локальных нормативно-правовых документов техникума по ведению учебного процесса.</p> <p>3. Методическая работа в техникуме: цели, задачи, содержание. Знакомство с локальными актами техникума о ведении методической работы.</p> <p>4. О новом порядке аттестации.</p> <p><u>Практическая часть:</u></p> <p>1. Диагностика педагогических затруднений молодых специалистов (анкетирование)</p> <p>2. Инструктаж о ведении документации (заполнение и ведение журнала, составление учебно-планирующей, отчетной документации,</p> <p>3. Составление индивидуального плана.</p>		
<p><u>Занятие № 2.</u></p> <p>1. Организация проведения современного учебного занятия. Структурные элементы учебного занятия.</p> <p>2. Построение занятий различного типа.</p> <p>3. Планирование, организация и проведение лабораторных и практических работ в образовательных учреждениях среднего профессионального образования</p> <p>4. Формирование УМК дисциплины.</p> <p><u>Практическая часть:</u></p> <p>1. Написание плана занятия, его анализ, самоанализ.</p> <p>2. Работа преподавателя с дистанционными технологиями.</p>	Октябрь	Методист преподаватели-наставники
<p><u>Занятие №3.</u></p> <p>1. Выбор метода обучения.</p> <p>2. Из опыта работы преподавателей.</p> <p>3. Участие в педагогических чтениях, в конкурсах, конференциях, семинарах (по плану техникума).</p> <p><u>Практическая часть:</u></p> <p>Методические основы разработки КОС, КИМ. Формирование ФОС. Посещение открытого занятия</p>	Декабрь	Методист, преподаватели-наставники Библиотекарь
<p><u>Занятие №4.</u></p> <p>1. О промежуточной и итоговой аттестации студентов.</p> <p>2. Контроль успеваемости студентов. Формы и методы контроля знаний студента.</p> <p>3. Оформление и ведение документации (журнал, зачетная книжка, зачетная и экзаменационная ведомость)</p> <p>4. Участие в круглом столе на тему: «Работа с неуспевающими студентами»</p> <p><u>Практическая часть:</u></p> <p>1. Организации самостоятельной работы студентов</p>	Январь	Заместитель директора Председатели ЦК

<p>Занятие №5. 2. Анализ и обсуждение посещенных учебных занятий начинающих преподавателей. 3. Виды методических разработок, указаний, пособий (примеры). 4. Организация производственного обучения 5. Этический кодекс педагога.</p> <p><u>Практическая часть:</u> Семинар-практикум «Анализ посещаемого занятия» Посещение и анализ занятия Практикум «Проектирование учебного занятия с применением компьютерных технологий»</p>	Март	<p>Методист, преподаватели-наставники</p> <p>Председатели ЦК</p>
<p>Занятие №6. 1. Использование компьютерных технологий на занятиях различных дисциплин. 2. Методика разработки тестов. 3. Презентация: «Самообразование и портфолио педагога»</p> <p><u>Практическая часть:</u> Обсуждение методразработок преподавателей</p>	Апрель	<p>Методист, преподаватели-наставники</p> <p>Председатели ЦК</p>
<p>Занятие №7. 1. Преподаватель и проблемы дисциплины. 2. Организация внеаудиторной работы по дисциплине. 3. . Обсуждение итогов работы за 2024-2025 уч.г..</p>	Май	<p>Начинающие преподаватели, Методист, преподаватели-наставники Председатели ЦК</p>
<p>Занятие №8. 1. Планирование работы ШМП на следующий год.</p> <p><u>Практическая часть:</u> Написание отчета начинающего преподавателя по методической работе за 2024-2025 учебный год</p>	Июнь	<p>Методист, Председатели ЦК</p>

3.8. Работа отделения

Содержание работы (вопросы, которые рассматриваются, выполняются)	Срок выполнения	Ответственное лицо
1. Организационная работа		
1.1. Комплектация группы нового основного и дополнительного набора.	до 01.09.2024. до 15.11.2024	отдел кадров, секретарь учебной части, зав. отделением
1.2. Подготовка проекта приказа о назначении стипендии студентам нового набора очной формы обучения.	до 10.09.2024	зав. отделением
1.3. Подготовка проекта приказа о назначении старост учебных групп.	до 10.09.2024	Заместитель директора (ВР)
1.4. Составление и утверждение графиков работы, расписания учебных занятий.	до 30.08.2024	зав. отделением
1.5. Составление и утверждение расписания занятий по руководству самостоятельной работы студентов.	до 01.09.2024	зав. отделением

1.6. Проведение общих организационных курсовых собраний студентов нового набора.	сентябрь 2024	Заместитель директора (ВР), руководители групп, зав. отделением
1.7. Оформление личных дел студентов, студенческих билетов, зачетных книжек.	сентябрь-октябрь	отдел кадров, зав. отделением
1.8. Составление расписания установочной, зимней, летней, лабораторно-экзаменационной сессии, защиты дипломных проектов.	в течении уч.года	зав. отделением
1.9. Организация работы студентов заочного отделения в межсессионный период согласно расписанию.	в течении уч.года	зав. отделением
1.10. Участие в разработке методических информационных материалов и пособий, рекомендаций.	в течении уч.года	зав. отделение
2. Воспитательная работа		
2.1. Участие в проведении заседаний студенческого Совета по вопросам профилактики правонарушений среди студентов техникума.	в течение уч.года согласно плану работы	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
2.2. Предоставление помощи руководителям групп в организации и проведении воспитательной работы в группах.	в течение уч.года	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
2.3. Участие в общих воспитательных мероприятиях техникума.	согласно плану работы	Заместитель директора (ВР), Советник директора по воспитанию, зав. отделением
2.4. Организация и контроль работы студентов по самообслуживанию в учебном корпусе.	ежедневно	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
2.5. Предоставление помощи руководителям групп в организации и проведении санитарных дней и субботников возле техникума и на закрепленных территориях.	ежемесячно	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
2.6. Предоставление помощи руководителям групп в организации и проведении цикла лекций и бесед со студентами.	согласно плану работы	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
2.7. Проведение индивидуальной работы со студентами «группы риска».	на протяжении учебного года	Заместитель директора (ВР), зав. отделением, педагог-психолог
2.8. Осуществление контроля за соблюдением режима учебного процесса и учебной дисциплины студентов.	на протяжении учебного года	Заместитель директора (УР, ВР), зав. отделением

2.9. Контроль за внешним видом студентов.	ежедневно	Заместитель директора (УР, ВР), руководители групп, зав. отделением, преподаватели
3. Работа с руководителями групп		
3.1. Организация и проведения совещаний руководителей групп.	согласно плану работы	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
3.2. Организация отчетности руководителей групп о проведенной работе в семестре.	в конце каждого семестра	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
3.3. Организация отчетности руководителей групп о состоянии успеваемости и посещение занятий студентами.	один раз в неделю	Заместитель директора (УР, ВР), зав. отделением
3.4. Контроль за проведением родительских собраний в учебных группах.	согласно плана работы	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
3.5. Контроль за ведением документации руководителей групп.	на протяжении уч. года	Заместитель директора (ВР)
4. Работа со старостами (активом учебных групп)		
4.1. Проведение совещаний со старостами по вопросам посещения занятий, успеваемости, соблюдение графика дежурств, правил внутреннего распорядка студентов.	ежемесячно по графику	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
4.2. Проведение совещаний с активом по организационным вопросам, отчетной информации и др.	по графику работы	Заместитель директора (ВР), зав. отделением
4.3. Привлечение актива групп к проведению мероприятий, проводимых в ГБПОУ «СТПИСУ», участие в городских, республиканских и международных мероприятиях.	в течение уч.года	Заместитель директора (ВР), Советник директора по воспитанию
5. Работа с родителями студентов		
5.1. Организация и проведения родительского собрания для студентов нового набора.	сентябрь 2023	Заместитель директора (ВР), зав. отделением руководители групп

5.2. Проведение индивидуальной работы с родителями по вопросам успеваемости, посещения занятий и дисциплины студентов.	в течение уч.года	Заместитель директора (УР, ВР), зав. отделением
5.3. Организация посещения родителей по месту жительства, работы.	в течение уч.года по необходимости	Заместитель директора (ВР), зав. отделением, руководители групп
5.4. Организация проведения бесед, лекций для родителей.	в течение уч.года по графику	Заместитель директора (ВР), зав. отделением, педагог-психолог
4.5. Привлечение родителей студентов к участию в мероприятиях, проводимых в ГБПОУ «СТПИСУ», участие в городских, республиканских и международных мероприятиях.	в течение уч.года	Заместитель директора (ВР), Советник директора по воспитанию
6. Контроль за образовательным процессом		
6.1. Контроль за ведением учебных журналов и текущим, итоговым оцениванием.	согласно распоряжениям администрации (не реже 1 раза в 2 месяца)	Группа анализа УВП
6.2. Контроль за успеваемостью студентов и посещением ими учебных занятий.	в течение уч.года	Заместитель директора (УР, ВР), руководители групп, зав. отделением
6.3. Контроль за посещением студентами практик в учебных мастерских и на предприятиях .	согласно графику практик	Зав. отделением, руководители практик, руководители учебных групп
6.4. Контроль за проведением дополнительных занятий и консультаций по расписанию.	в течение уч.года	Заместитель директора (УР, ВР), зав. отделением
6.5. Контроль за выполнением графика ликвидации академической задолженности студентов.	постоянно	Заместитель директора (УР, ВР), зав. отделением
6.6. Учет движения контингента по отделению, подготовка отчетной документации.	ежемесячно	зав. отделением
6.7. Контроль за качеством преподавания учебных дисциплин, выполнением календарно-тематических планов	в течении уч.года	Группа анализа УВП
6.8. Контроль за ходом выполнения курсового, дипломного проектирования, экзаменов, защиты ВКР.	согласно графику	Заместитель директора (УР),

		зав. отделением
6.9. Проверка соблюдения студентами правил внутреннего распорядка учебного заведения.	в течение уч.года	Заместитель директора (УР, ВР), зав. отделением
6.10. Контроль за оплатой обучения студентами (за отчислением студентов за невыполнение учебных программ и несвоевременную оплату за обучение).	в течении уч.года	зав. отделением
6.11.Контроль за ходом выполнения контрольных работ студентов заочного отдаления (ведение журналов и ведомостей выполнения контрольных работ).	в течении уч.года	зав. отделением
6.12 Обсуждение вопросов работа отделения на заседаниях цикловых комиссий (успеваемость, посещаемость, составление методической документации, организация консультаций, качество рецензирования и т.д.).	в течении уч.года	зав. отделением
7. Работа с выпуском		
7.1. Ознакомление выпускников с формой и порядком проведения защиты дипломного проекта.	декабрь, май	зав. отделением
7.2. Ознакомление студентов выпускных групп с графиком выполнения и расписанием консультаций дипломного проектирования.	декабрь, май	зав. отделением
7.3. Контроль над оформлением сводных ведомостей выпускных групп.	январь-февраль, июнь-июль	зав. отделением
7.4. Контроль над оформлением личных дел студентов, журналов выпускных групп и сдача их в архив.	февраль, июнь	отдел кадров, зав. отделением
7.5. Посещение мероприятий при Центре занятости	по согласованию с Центром занятости	заведующий учебно- производственной практикой
7.6. Работа Центра содействия трудоустройству выпускников	согласно плану работы Центра	заместитель директора (ВР), заведующий учебно- производственной практикой

3.9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Подготовить в установленном порядке Акт готовности учреждения на 2024 - 2025 уч.г.	до 01.08.2024г.	директор завхоз юрисконсульт
Провести ревизию, ремонт, наладку и запуск оборудования горного полигона и мастерских, проверку технического состояния спортивного оборудования.	до 01.08.2024г.	завхоз, заведующие лабораториями заведующий учебно- производственной практикой, инженер по ОТ

Провести анализ материально-технической обеспеченности лабораторий и кабинетов необходимыми макетами, устройствами, плакатами согласно рабочих учебных программам дисциплин и внести в планы работы кабинетов и лабораторий задания по их пополнению.	до 15.08.2024	заведующие лабораториями, кабинетами
Провести анализ обеспеченности учебной литературой в разрезе специальностей и предметов	до 15.08.2024	Заведующий библиотекой
Провести ревизию, ремонт, наладку и пробный пуск оборудования лабораторий.	до 01.08.2024	завхоз заведующие лабораториями, заведующий учебно-производственной практикой, инженер по ОТ
Пополнить лабораторию практического обучения необходимыми инструментами и материалами	сентябрь-декабрь	Заведующий учебно-производственной практикой
Провести пополнение лабораторий и кабинетов новым оборудованием, макетами, плакатами и произвести ремонт, при необходимости, действующего оборудования	согласно планам работы лабораторий и кабинетов, по мере финансирования	заведующие лабораториями и кабинетами
Изготовить действующие макеты или стенды в лабораториях.	согласно планам работы лабораторий	заведующие лабораториями
Приобрести необходимые расходные материалы для лаборатории химии, физики (при наличии финансирования)	согласно плану работы лаборатории	завхоз преподаватели химии, физики
Пополнить библиотечный фонд новой литературой (при наличии финансирования)	согласно плану работы библиотеки	библиотекарь
Приобрести необходимый спортивный инвентарь (при наличии финансирования)	в течение уч.года	завхоз преподаватели физического воспитания
Заключить договора с предприятиями на прохождение производственных практик студентов.	согласно графику учебного процесса	директор, заведующий учебно-производственной практикой
Подготовить планы работы лабораторий, кабинетов, технических и предметных кружков	до 27.08.2024	заведующие лабораториями и кабинетами
Сделать ревизию всех инструкций по охране труда для работников и студентов техникума и, при необходимости, откорректировать данные инструкции	до 27.08.2024	Инспектор по охране труда

Обеспечить проведение учебных практик, по изучению горного оборудования на учебном полигоне, необходимыми материалами и инструментом	По плану работы полигона	заведующий учебно-производственной практикой
Приобрести программное обеспечение для выполнения графической части курсовых и дипломных проектов (по мере финансирования)	согласно планам работы кабинетов и лабораторий	Заведующий кабинетом дипломного и курсового проектирования, инженер-электронщик, гл.бухгалтер
Провести анализ качества паспортов лабораторий и кабинетов и переутвердить их на новый учебный год	до 30.08.2024	заведующий учебно-производственной практикой, заведующие лабораториями, кабинетами
Провести работу по освоению новой техники и новых программ на ПК	в течение уч.года	Преподаватели информатики и ИКТ, инженер-электронщик
Провести работу по приобретению новых прикладных программ для выполнения практических работ по всем специальностям (при наличии финансирования)	в течение уч.года	Заведующие кабинетами, лабораториями, инженер-электронщик, главный бухгалтер
Приобретение расходных материалов и компьютерного оборудования для проведения демонстрационного экзамена по специальностям 13.02.11 и 15.02.12	до мая 2025	Директор. заместитель директора УР,

3.10. Кадровое обеспечение образовательного процесса

1. Анализ кадрового обеспечения техникума перед началом 2024-2025 учебного года	до 20.08.2024г.	Администрация техникума
2. Подготовка тарификационного списка педагогических работников на 2024-2025 учебный год. Утверждение тарификационного списка .	до 30.08.2024г. сентябрь 2024	Администрация техникума
3. Разработка плана-осуществления педагогическими работниками дополнительного профессионального образования, повышения квалификации	Сентябрь	Методист
4. Своевременная замена учебных занятий и практик при отсутствии педагогического работка (временная нетрудоспособность, курсовая переподготовка, семейные обстоятельства, расчет).	В течение учебного года	Администрация техникума
5. Организация необходимых условий для повышения квалификации преподавателей	В соответствии с планом	Методист, зав. отделением

6. Разработка необходимой документации к аттестации преподавателей, к повышению их профессионального уровня, составление планов аттестации	В соответствии с рекомендациями МОН ДНР и планом аттестации	Методист
7. Рассмотрение поданных документов в аттестационную комиссию техникума и подготовка ходатайств в аттестационную комиссию III уровня.	В соответствии с планом-графиком совместной деятельности аттестационных комиссий	Аттестационная комиссия техникума
8. Анализ повышения квалификации педагогических работников техникума и составление графика прохождения ими курсов повышения квалификации	согласно графику	Методист
9. Изучение и анализ работы педагогических работников, которые аттестуются	при подаче заявлений аттестуемых	Аттестационная комиссия техникума
10. Проведение аттестации педагогических работников техникума	в течение 60 дней с подачи заявления аттестуемого	Аттестационная комиссия техникума
11. Организация работы семинаров по повышению педагогического мастерства и для начинающих преподавателей	Согласно планов работы	Методист
12. Изучение и обобщение опыта работы педагогических работников	Согласно планов работы, итоговый педсовет июль 2025г.	Методист, председатели ЦК
13. Организация участия педагогических работников техникума в региональных и республиканских, всероссийских, международных мероприятиях и методических объединениях	Согласно планов работы	Администрация, методист, председатели ЦК

3.11. Развитие социально-бытовой сферы

Мероприятия, реализуемые в ГБПОУ «СТПISУ»	Сроки реализации	Ответственные
1. Организация контроля за поддержанием на должном уровне санитарно-технического состояния учебных кабинетов и помещений техникума	В течение учебного года	Руководители структурных подразделений, медсестра
3. Осуществление контроля за студентами льготных категорий по вопросам: - предоставления своевременной материальной помощи на питание, приобретение учебной литературы и одежды студентам-сиротам и студентам, лишенным родительской опеки; - организация постоянной материальной и моральной помощи.	В течение учебного года	Заместитель директора (ВР) Главный бухгалтер

4. Разработка мероприятий по улучшению проведения занятий физической культуры в специальной медицинской группе для студентов с ослабленным состоянием здоровья и студентов, которые находятся на диспансерном учете	В течение учебного года, согласно плану спортивно-массовых мероприятий	Преподаватели физ. воспитания, медсестра
5. Поддержание связи с центром социальных служб для молодежи, отделом по делам семьи и молодежи при городской администрации по вопросам оздоровления студенческой молодежи и проведения совместных встреч по актуальным вопросам	В течение учебного года	Зам.директора (ВР), заведующий отделением
6. Организация работы по вопросам получения путевок для санитарно - курортного оздоровления преподавателей, сотрудников техникума	В течение календарного года	Председатель профсоюзного комитета ГБПОУ «СТПИСУ», медицинская сестра
7. Контроль за поддержкой тесной связи с работниками подросткового кабинета при городской больнице по вопросам квалифицированного обследования и лечения студентов техникума, организацией контроля за количеством студентов, которые находятся на диспансерном учете	В течение учебного года	Медсестра
8. Разработка и организация мероприятий по профилактической работе различных заболеваний путем бесед, видеопрограмм среди студенческой молодежи и преподавателей техникума с приглашением работников городской больницы.	В течение учебного года	Заведующий отделением, медсестра
9. Контроль и помощь в организации отдыха студентов	Июнь - август 2025г.	Заместитель директора (ВР)

3.12. Работа по противодействию коррупции

№ п/п	Мероприятие	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность техникума			
1	Определение лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции в техникуме	до 30.08.2024г.	Директор Цемах И.В.
2	Разработка и принятие Плана мероприятий по противодействию коррупции, регулирующего вопросы предупреждения и противодействия коррупции в	до 30.08.2024г.	Директор Цемах И.В., председатель Комиссии по предупреждению коррупционных проявлений в

	техникуме на 2024-2025 учебный год		образовательном учреждении (далее - Комиссии) Земляная Э.В., члены Комиссии
3	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и Сектором предотвращения и противодействия коррупции Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики по фактам проявления коррупции (при выявленных нарушениях и в качестве разъяснительной работы)	Постоянно	Директор Цемах И.В., председатель Комиссии Земляная Э.В.
4	Мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции и информирование обо всех изменениях	Постоянно	Юрисконсульт Нархова С.Н.
5	Анализ и оценка эффективности мер по противодействию коррупции, принимаемых в техникуме	Ежеквартально до 1 числа	Председатель Комиссии Земляная Э.В., члены Комиссии
6	Предоставление отчета о работе по реализации запланированных мероприятий по противодействию коррупции в техникуме в Сектор предотвращения и противодействия коррупции Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики	Ежеквартально до 5 числа	Председатель Комиссии Земляная Э.В.
7	Совершенствование нормативно-правовой базы техникума	В течение учебного года	Юрисконсульт Нархова С.Н.
8	Обеспечение единой системы оценки качества образования с использованием процедур: - аттестации преподавателей техникума; - статистических наблюдений; - самоанализа деятельности техникума	По графику	Заместитель директора Земляная Э.В., методист Миськив Е.П.
9	Контроль за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) и студентов	В течение учебного года	Директор Цемах И.В., зав. отделением, руководители групп
10	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода, отчисления обучающихся	В течение учебного года	Ответственный секретарь приемной комиссии Заместитель директора Земляная Э.В.
11	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и увольнения сотрудников техникума	В течение учебного года	Инспектор по кадрам Моисеенко О.А.

Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников техникума			
12	Ознакомление работников техникума с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции.	В течение учебного года	Юрисконсульт Нархова С.Н.
13	Проведение инструктажа о недопущении коррупционных проявлений среди педагогических работников.	август 2024г., декабрь 2025г.,	Председатель Комиссии Земляная Э.В.
14	Рассмотрение тематического вопроса по антикоррупционной политике в образовании на педагогическом совете	май 2025г.	Директор Цемах И.В.
15	Проведение работы (разъяснительной, организационной и другой), направленной на соблюдение членами различных комиссий (ГЭК, аттестационной, стипендиальной, приёмной комиссий и т.п.) запретов, установленных законодательством	В течение учебного года	Администрация ГБПОУ «СТПISУ»
16	Обсуждение вопросов проведения антикоррупционной политики, недопущения незаконных сборов денежных средств от родителей (законных представителей) и студентов на админ- и методсоветах.	В течение учебного года	Директор Цемах И.В.
17	Проведение профилактических инструктажей с педагогическими работниками о предупреждении коррупционных действий во время проведения промежуточной и Государственной итоговой аттестации 2024-2025 учебного года, вступительной кампании 2024 года и с обучающимися о недопущении коррупционных действий со стороны преподавателей техникума во время проведения промежуточной и Государственной итоговой аттестации в 2024-2025 учебном году, информирование о мерах предотвращения данных действий.	В течение учебного года	Председатель Комиссии Земляная Э.В., заместитель директора Доценко И.Н.
Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции			
18	Организация личного приема граждан директором техникума	По графику	Директор Цемах И.В.

19	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции в техникуме, в соответствии с действующим законодательством	В течение учебного года	Директор Цемах И.В.
20	Обеспечение работы телефона «горячей линии», сайта техникума по вопросам противодействия коррупции	В течение учебного года	Директор Цемах И.В., заместитель директора Доценко И.Н. педагог-психолог Король Т.Н.
21	Своевременное информирование о проводимых мероприятиях и других важных событиях в жизни техникума посредством размещения информации на официальном сайте и выпуска печатных объявлений	В течение учебного года	Заместитель директора Доценко И.Н., заведующий отделением Толстикова Л.А.,
Мероприятия по повышению правосознания обучающихся и родителей (законных представителей) и популяризации антикоррупционных стандартов поведения			
22	Изучение проблемы коррупции в рамках тем учебной программы на занятиях истории, правоведения, экономики, обществознания и др.	В течение учебного года	Зав.отделением Толстикова Л.А., Преподаватели Филоненко В.В, Нархова С.Н., Маловик Н.Н.
23	Размещение в здании техникума мини-плакатов социальной рекламы, памяток и других информационных материалов, 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 техникума	В течение учебного года	Председатель Комиссии Земляная Э.В., члены Комиссии
24	Информирование граждан об их правах на получение образования, о перечне и содержании образовательных услуг, оказываемых на бесплатной и платной основах	В течение учебного года	Ответственный секретарь приемной комиссии
25	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря): - проведение социологического опроса среди студентов и преподавателей;	декабрь 2024г.	Заместитель директора Доценко И.Н., Советник директора по воспитанию Калюжная О.Н., педагог-психолог Король Т.Н.,

	<ul style="list-style-type: none"> - проведение классных часов; - тематических родительских собраний; - выставка книг и материалов в библиотеке «Коррупции - нет!» 		библиотекарь Давыдкина Е.Н
26	Встречи педагогического коллектива и студентов с представителями правоохранительных органов (прокуратуры)	В течение учебного года	Заместитель директора Доценко И.Н.
27	Участие руководителей и должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в обучающих мероприятиях по противодействию коррупции	В течение учебного года	Председатель Комиссии Земляная Э.В., члены Комиссии
28	Проведение Дня открытых дверей в техникуме. Ознакомление абитуриентов и родителей (законных представителей) с условиями поступления в техникум и обучения в нем	март - апрель 2025г.	Заместитель директора Доценко И.Н., Советник директора по воспитанию Калюжная О.Н., Ответственный секретарь приемной комиссии
29	Организация работы правового лектории. Рассмотрения вопросов антикоррупционной политики в рамках работы правового лектория	согласно графику работы лектория	Заместитель директора Доценко И.Н., юриисконсульт Нархова С.Н.
Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции			
30	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения нужд техникума	В течение учебного года	Директор Цемах И.В., Главный бухгалтер Шмуль И.А. Юриисконсульт Нархова С.Н.
31	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение учебного года	Директор Цемах И.В. Главный бухгалтер Шмуль И.А.
32	Организация контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов об образовании государственного образца	В течение учебного года	Заместитель директора Земляная Э.В. Инспектор по кадрам Моисеенко О.А.
33	Предоставление директором техникума сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	май 2025г.	Директор Цемах И.В.

3.13. Работа библиотеки

В современных условиях библиотека акцентирует условия на духовно-нравственном развитии личности, формировании у студентов:

- активной гражданской позиции;
- готовности подростка к самостоятельному нравственному выбору;
- системы духовных ценностей и способность реализовать их в практической деятельности;
- потребности в самосовершенствовании, самореализации в социально и личностно значимой деятельности.

Приоритетным в работе библиотеки техникума являются:

- реализация личностно-ориентированного подхода в учебно-воспитательном процессе;
- воспитание патриотизма, общественных качеств личности;
- сохранение морального и физического здоровья подрастающего поколения;
- обеспечение педагогических условий для социализации учащихся, воспитание у них жизненной компетентности.

Основными задачами работы библиотеки техникума являются:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с информационными потребностями и образовательными программами;
- библиотечно-информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса;
- осуществление всестороннего раскрытия фонда библиотеки с использованием различных форм индивидуальной и массовой работы;
- проведение индивидуальной работы со студентами, расширение кругозора, воспитание любви к книге и к чтению;
- формирование информационной культуры пользователей библиотеки;
- популяризация и раскрытие через книгу содержания общечеловеческих ценностей, исторического, научного и культурного наследия;
- воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории;
- формирование эстетической и экологической культуры и интереса к здоровому образу жизни;
- формирование комфортной библиотечной среды.

План предусматривает решение следующих проблем:

- формирование профессиональной компетентности студентов;
- формирование гражданско-патриотического сознания;
- эффективную деятельность по предупреждению правонарушений;
- экологическое воспитание;
- воспитание художественно-эстетического вкуса;
- внедрение интерактивных, креативных форм и методов в воспитательный процесс;
- формирование здорового способа жизни;
- формирование сознательного отношения к труду;
- просвещение и информирование о превентивном воспитании.

Деятельность библиотеки техникума в новом учебном году в первую очередь будет направлена на популяризацию книг и других информационных ресурсов, воспитание культуры работы с книгой, творческого читателя, оказание помощи в обучении и усвоении учебных программ, а также в формировании мировоззрения юношества и интеллектуальной культуры читателей.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ БИБЛИОТЕКИ ОТНОСИТЕЛЬНО СОДЕЙСТВИЯ ГУМАНИЗАЦИИ, ГУМАНИТАРИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ДУХОВНОГО СТАНОВЛЕНИЯ СТУДЕНТА

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1	2	4	5
2.1 Организация обслуживания читателей			
1.	Провести организованную запись студентов 1 курса Проводить запись новых читателей	23.08-10.09 На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
2.	Обеспечить выдачу учебников в полном объеме согласно учебным программам, студентам 1 курсов на учебный год.	2.09-16.09	Давыдкина Е.Н.
3.	Провести перерегистрацию читателей.	06.09-07.10	Давыдкина Е.Н.
4.	Вести статистический учет работы библиотеки.	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
5.	Провести ознакомительную экскурсию первокурсников в библиотеке. Информировать о содержании и составе фонда библиотеки, правилах пользования библиотекой и читальным залом, о бережном отношении к книгам.	Сентябрь	Давыдкина Е.Н.

6.	Проводить разъяснительную работу по правилам пользования библиотекой: -индивидуально во время обслуживания читателей; -в группах: короткие беседы на воспитательных часах.	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
2.2. Работа библиотеки в помощь педагогическому коллективу			
1.	Оказать помощь в подготовке и проведении Первого урока. Оформить книжную выставку	Август-сентябрь	Давыдкина Е.Н.
2.	Оказывать методическую помощь при написании сценариев, в подготовке к открытым урокам, внеклассным техникумовским, и городским мероприятиям.	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
3.	Информировать преподавателей о поступлении в библиотеку методической и учебной литературы.	За поступлением	Давыдкина Е.Н.
4.	Принимать участие в заседаниях педсовета.	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
2.3 Популяризация литературы			
1.	Вести систематический контроль над организацией информационных уголков. Постоянная организация книжных выставок к литературным юбилеям, реклама произведений писателей, информации различной тематики	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
2.	Презентация новых научно-популярных книг, необходимых для учебного процесса	По мере поступления книг	Давыдкина Е.Н.
3.	Индивидуальные рекомендации студентам о необходимой литературе для выполнения творческих работ	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
Мероприятия по полярзации литературы			
сентябрь			
1.	Выставка-рекомендация к первому уроку	30.08	Давыдкина Е.Н.
2.	Выставка композиция «Читаем книги о войне» (к 85-летию окончания ВОВ)	03.09	Давыдкина Е.Н.
3.	Литературная гостиная «Жизнь как факел» (120лет со дня рождения Н.А. Островского)	27.09	Давыдкина Е.Н.
октябрь			
1.	Книжная выставка «В мире животных» (К Всемирному дню защиты животных)	02.10	Давыдкина Е.Н.
2.	Выставка- просмотр «Путешествие в мир Лермонтова» (210 лет со дня рождения М.Ю. Лермонтова)	07.10	Давыдкина Е.Н.

3.	Беседа «Книжные миры Кира Булычева » (К 909-летию со дня рождения Кира Булычева)	20.10	Давыдкина Е.Н.
ноябрь			
1.	Информационная выставка «Пока мы едины, мы не победимы» (Ко дню народного единства)	01.11	Давыдкина Е.Н.
2.	Книжная выставка «Азбука толерантности» (16.11 Международный день толерантности)	15.11	Давыдкина Е.Н.
3.	Историческая беседа «Великий полководец»(295 лет со дня рождения великого полководца А.В. Суворова)	13.11	Давыдкина Е.Н.
декабрь			
1.	Выставка - предупреждение «СПИД – знать чтобы жить» (1.12 Всемирный день борьбы со СПИДом)	11.12	Давыдкина Е.Н. Дегтярь О.Н.
3.	Новогоднее оформление библиотеки. Выставка-декорация « Здравствуй, здравствуй Новый год»	17.12	Давыдкина Е.Н.
январь			
1.	Книжно-иллюстративная выставка «Мир заповедной природы» (11.01 День заповедников и национальных парков)	09.01	Давыдкина Е.Н .
2.	Литературный час «Страницы Чехова листая» (К 165-летию о дня рождения А.П. Чехова)	28.01	Давыдкина Е.Н .
февраль			
1.	Выставка-память «Юные безусые герои» (8.02 День памяти юного героя антифашиста)	06.02	Давыдкина Е.Н.
3.	Выставка-инсталляция «Пламень и пепел Афгана» (15.02 День вывода войск с Афганистана)	11.02	Давыдкина Е.Н.
4.	Литературный вечер «Несущий Родину в себе»(28.02 105 лет со дня рождения Ф.А. Абрамова)	24.02	Давыдкина Е.Н.
март			
1.	Выставка-просмотр «Ах эта женщина - загадка» (8.03 Международный женский день)	05.03	Давыдкина Е.Н.
2.	Книжная информационная выставка «Через книгу к истокам православия» (14.03 День православной книги)	11.03	Давыдкина Е.Н.
3.	Литературный час «Неукротимая планета Гарри Гаррисона» (к 100-летию со дня рождения Гарри Гаррисона)	12.03	Давыдкина Е.Н.
апрель			
1.	Книжная выставка «Юрий Нагибин: путь к звездам» (3.04 105 лет со дня рождения Ю.М. Нагибина)	01.04	Давыдкина Е.Н.
2.	Книжно-иллюстративная выставка «В памятниках – наша история » (18.04 День памятников и исторических мест)	16.04	Давыдкина Е.Н.
3.	Литературная композиция «Жизнь и удивительные приключения Д.Дефо» (24.04 365 лет со дня рождения Д. Дефо)	20.04	Давыдкина Е.Н.
май			
1.	Выставка – память « Читаем книги о войне» (ко дню Победы)	04.05	Давыдкина Е.Н.

2.	Литературная гостиная «Судьба человека» (24.05 120 лет со дня рождения М.А. Шолохова)	16.05	Давыдкина Е.Н. Дегтярь О.Н.
3.	Выставка - просмотр « Библиотека – вчера, сегодня, завтра» (27.05 Республиканский день библиотек)	26.05	Давыдкина Е.Н.
ИЮНЬ			
1.	Книжная выставка «Поэзии чудесный гений» (6 июня Пушкинский день в России)	03.06	Давыдкина Е.Н.
2.	Выставка – просмотр «Священная война великого народа » (22 июня День памяти и скорби)	20.06	Давыдкина Е.Н.
III. ИНФОРМАЦИОННАЯ И СПРАВОЧНО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА			
1.	Продолжать вести картотеку учета базовых учебников 10-11кл.	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
2.	Постоянно редактировать регистрационную картотеку новых читателей	Сентябрь, на протяжении года	Давыдкина Е.Н.
3.	Обновлять информационный уголок «Библиотечный вестник»	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
4.	Редактировать каталоги - алфавитный; - систематический	ноябрь декабрь	Давыдкина Е.Н.
5.	Информировать читателей о новых поступлениях. Систематически обновлять книжную выставку «Новоселы в библиотеке»	По мере поступления	Давыдкина Е.Н.
6.	Выпускать информационные бюллетени «Новые поступления»	По мере поступления	Давыдкина Е.Н.
7.	Готовить ответы на тематические, библиографические, библиотечные, фактографические справки читателя	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
IV. ФОРМИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕЧНОГО ФОНДА			
4.1. Комплектование и организация библиотечного фонда			
1.	Провести мониторинг движения фонда и обеспеченности учебного процесса ресурсами на текущий год с целью оптимизации и комплектования.	октябрь	Давыдкина Е.Н
2.	Постоянно следить за выпуском новой литературы, оформлять заказ на книги	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
3.	Привлекать к комплектованию фонда преподавателей, председателей циклических комиссий, зам. директора по учебной работе	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
4.	Постоянно проводить работу со студентами, которые имеют задолженность учебников. Осуществлять ремонт книг	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
4.2. Работа с книжным фондом			
1.	Списать литературу, утерянную читателями (составление актов, работа с инвентарными и	Июнь-июль	Давыдкина Е.Н

	суммарными книгами)		
2.	Своевременно обрабатывать новые поступления, осуществлять систематизацию, техническую обработку документов, библиографическое описание для алфавитного, систематического каталогов, картотеки учета учебников.	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
3.	Сверить учетные документы (суммарные книги) в бухгалтерии техникума	Декабрь	Давыдкина Е.Н
4.	Провести проверку расстановки фонда отраслевой литературы в книгохранилище	август-сентябрь	Давыдкина Е.Н
4.3. Работа с фондом учебников			
1.	Провести выдачу учебников	к 16.09.	Давыдкина Е.Н
2.	Провести беседы о бережливом отношении к учебной книге	Сентябрь	Давыдкина Е.Н
3.	Вести картотеку учета фонда общеобразовательных учебников	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
4.	Вести своевременную обработку и учет поступлений	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
4.4. Работа по сохранности фонда			
1.	Обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
2.	Перевод в хранилище с абонементов малоиспользуемой литературы	сентябрь	Давыдкина Е.Н
3.	Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
4.	Организовать работу по мелкому ремонту и переплету изданий	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
5.	Составление списков должников 2 раза в учебном году. Информирование руководителей групп.	Декабрь, май	Давыдкина Е.Н
6.	Вести систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	На протяжении года	Давыдкина Е.Н.
V АВТОМАТИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ			
1.	Продолжить предоставлять пользователям в читальном зале свободный, качественный доступ к Интернету	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
2.	«Твой курс, библиотекарь: Повышение компьютерной грамотности»	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
3.	Использовать возможности множительной техники	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
4.	Использовать в работе с пользователями мультимедийное оборудование	На протяжении года	Давыдкина Е.Н

5.	Организовать работу над созданием собственных электронных ресурсов	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
6.	Систематически предоставлять информацию отражающую деятельность библиотеки для размещения на WEB-сайте Снежнянского техникума промышленности и сферы услуг, на техникумовских страничках в социальных сетях «Одноклассники», «В Контакте».	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
VI ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УРОВНЯ			
1.	Обмениваться опытом относительно индивидуальной работы с читателями библиотеки, внедрения инновационных технологий библиотечной работы с работниками других библиотек.	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
2.	Постоянно знакомиться с новыми методическими рекомендациями, опытом работы других библиотек, через Интернет и профессиональные журналы. Внедрять в практику своей работы	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
3.	Участвовать в методических объединениях библиотекарей города и республики	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
4.	Самостоятельно повышать квалификацию (использование опыта других библиотек, освоение информации из профессиональных изданий)	На протяжении года	Давыдкина Е.Н
5.	Посещение специализированных Интернет-сайтов	На протяжении года	Давыдкина Е.Н

3.14. Работа по содействию в трудоустройстве выпускников

Цель: содействие трудоустройству выпускников.

Задачи: оказание адресной поддержки выпускникам; информирование выпускников о ситуации на региональном рынке труда; повышение уровня трудоустройства выпускников; расширение деловых связей с предприятиями по направлению содействия трудоустройству; 100 % охват выпускников 2023 года деятельностью службы содействия трудоустройству выпускников.

Основные мероприятия определены Планом работы Центр содействия трудоустройству выпускников в ГБПОУ «СТИПСУ», созданным приказом директора от 28.02.2023г. № 47.

Работа включает в себя основные направления:

- организационно-аналитическую деятельность (проведение мониторинга трудоустройства выпускников, взаимодействие с кадровыми службами предприятий и Центром занятости населения г.Снежное по вопросам трудоустройства выпускников);

- информационную деятельность (обновление информации на стендах об успешных выпускниках, обновление и размещение банка вакансий на

сайте техникума, встречи выпускников с работодателями - представителями предприятий и организаций, участие в Республиканских и городских мероприятий, проводимых городским центром занятости, ярмарках вакансий);

- индивидуальное и психолого-педагогическое сопровождение выпускников, адресная работа (консультирование обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, составлению резюме, эффективному поведению на рынке труда, подбор вакансий; организация социально-психологического сопровождения процесса трудоустройства выпускников, психологическая поддержка; оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости; предоставление выпускникам предыдущих лет, в том числе вернувшимся из армии или из отпуска по уходу за ребенком, доступа к оборудованию, к учебным материалам по освоенной образовательной программе для актуализации полученных в период обучения знаний, умений, навыков и компетенций).

Для достижения поставленной цели ГБПОУ «СТПИСУ» продолжит тесное сотрудничество с градообразующими предприятиями г.Снежное и г.Торез:

✓ Обществом с ограниченной ответственностью «Снежнянский завод химического машиностроения» (ООО «СЗХМ»);

✓ Обособленным подразделением «Снежнянский машиностроительный завод» АО «ОДК-Климов»;

✓ Филиалом «Шахта «Заря» и филиалом «Ш/у им. Л.И. Лутугина» Государственного унитарного предприятия Донецкой Народной Республики «Торезантрацит»;

✓ Обществом с ограниченной ответственностью «Северное»;

а также салонами красоты и парикмахерскими города, с ГБУ «Снежнянский городской центр занятости».

В течение учебного года запланирован мониторинг трудоустройства выпускников, разработка механизма отслеживания профессиональных успехов выпускников по месту их трудоустройства: профессиональный, карьерный и личностный рост.

А также запланирована работа по заключению целевых договоров с предприятиями-заказчиками кадров по трудоустройству выпускников техникума.

3.15. Работа педагога-психолога

Приоритетные направления деятельности в работе практического педагога-психолога в 2024-2025 учебном году:

- ✓ психолого-педагогическое сопровождение адаптации первокурсников;
- ✓ оказание психологической помощи обучающимся, демонстрирующих факты проявления деструктивного поведения;
- ✓ оказание психологической помощи родителям в воспитании подростков, взаимоотношений в семье;
- ✓ оказание психологической помощи педагогам по снижению профессиональной напряженности;
- ✓ профориентационная работа обучающихся техникума.

Задачи педагога-психолога на учебный год:

- мониторинг процесса адаптации обучающихся 1 курса к новым условиям обучения;
- содействие личностному развитию и профессиональному самоопределению студентов;
- обеспечение своевременного и систематического изучения психофизического развития студентов, мотивов их поведения и деятельности с учетом возрастных, интеллектуальных, физических, и других индивидуальных особенностей;
- профилактика и коррекция отклонений в социальном, интеллектуальном и психофизическом развитии студентов;
- поиск эффективных методов психологического сопровождения образовательного процесса, с целью усовершенствования работы по предоставлению психологической помощи всем участникам образовательного процесса;
- организация социально-психологического тестирования обучающихся на выявление рисков на употребление наркотических средств и психотропных веществ;
- разработка индивидуального плана сопровождения обучающихся;
- консультирование студентов, педагогов, родителей по вопросам обучения, личностных и межличностных проблем.

План работы педагога-психолога на 2024-2025 учебный год представлен в **Приложении 5.**

ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ И КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

№ п/ п	Вид деятельности в соответствии с годовым планом	Содержание контрольных мероприятий	Содержание контроля: - форма проведения; - объект контроля; - цель контроля; - методы контроля	Сроки контроля	Ответственный исполнитель	Мероприятия по завершению
1	Организационная работа	Готовность техникума к началу нового учебного года	проверка кадрового состава	до 20.08	Директор, зам. директора (УР)	приказ о педагогической нагрузке
			комплектование учебных групп	август	директор, ответственный секретарь Приемной комиссии	приказ о зачислении
			обеспечение учебного процесса необходимой документацией (график учебного процесса, расписание занятий, нагрузка преподавателей, график контроля занятий теоретического и практического обучения), методическими рекомендациями и образовательными программами, графиками и планами воспитательной работы	август	зам. директора (УР, ВР), заведующий отделением, методист	админсовет, методсовет, педсовет
			санитарное состояние помещений	август	завхоз, медсестра	акт готовности

			состояние охраны труда и пожарной безопасности	август	завхоз, инспектор по охране труда	акт готовности, педсовет
2	Профориентационная работа	Рекламно-разъяснительная работа по привлечению в техникум будущих абитуриентов	проведение дней Открытых дверей в техникуме	апрель	Зам.директора (ВР), Советник директора по воспитанию, ответственный секретарь Приемной комиссии, председатели ЦК	методсовет, педсовет, админсовет, информация на сайте техникума
			издание рекламных проспектов об образовательном учреждении	январь-май	Ответственный секретарь Приемной комиссии, председатели ЦК	админсовет, методсовет, информация на сайте техникума
			участие в Ярмарках вакансий	по графику	Зам.директора (ВР),заведующий учебно-производственной практикой	методсовет, админсовет, информация на сайте техникума
			реклама специальностей и профессий в средствах массовой информации	январь-август	Зам.директора (ВР), ответственный секретарь Приемной комиссии, председатели ЦК	педсовет, методсовет, админсовет, информация на сайте техникума

			сотрудничество с организациями высшего профессионального образования	в течении года	зам. директора (УР)	договора с учреждениями ВПО, педсовет
	Подготовка к вступительной кампании		разработка Правил приёма в ГБПОУ «СТПИСУ»	январь	Директор, Приемная комиссия	педсовет
			подготовка приказа о составе Приёмной комиссии	январь	Директор, ответственный секретарь Приемной комиссии	приказ
3	Учебная работа	Контроль за ведением нормативной учебной документации	журналы учёта занятий теоретического и практического обучения	1 раз в два месяца	зам. директора (УР), группа анализа УВП	Распоряжения, протоколы заседаний группы анализа УВП, админсовет, методсовет, педсовет
			расписание занятий и экзаменационных сессий	согласно графику учебного процесса	зам. директора (УР), заведующий отделением	админсовет, методсовет
			контроль за выполнением учебной нагрузки преподавателей (формы 2 и 3)	ежемесячно	зам. директора (УР), секретарь учебной части	админсовет, приказы
	Контроль качества планирования		план заседаний педагогического совета	август	зам. директора (УР)	админсовет, методсовет, педсовет

учебно-методической работы

план заседаний методического совета	август	зам. директора (УР), методист	методсовет, педсовет
план работы методического кабинета	август	зам. директора (УР), методист	методсовет, педсовет
план работы заведующего отделением	август	зам. директора (УР)	админсовет, педсовет
план работы цикловых комиссий	август	зам. директора (УР, ВР), методист	методсовет, педсовет
план работы спортивных и спортивно - оздоровительных мероприятий	август	зам. директора (ВР) преподаватели физкультуры	админсовет, методсовет
план работы библиотеки	август	зам. директора (УР) библиотекарь	админсовет, методсовет, педсовет
план работы кабинетов и лабораторий	август	зам. директора по УР, методист	методсовет, педсовет
план воспитательной работы	август	зам. директора (ВР), Советник директора по воспитанию, педагог-психолог, председатели ЦК	админсовет, методсовет, педсовет
план работы Комиссии по противодействию коррупции	август ежекварталь но до 1 числа	зам. директора (УР), Комиссия по противодействию коррупции	админсовет, методсовет, педсовет, протоколы

		месяца		заседаний Комиссии, отчеты в МОН ДНР
	рабочие программы и тематические планы по учебным дисциплинам, модулям	август	зам. директора (УР), методист, председатели ЦК	методсовет, педсовет
Контроль за содержанием обучения	мониторинг Государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям	ежемесячно	зам. директора (УР), методист	админсовет, методсовет, педсовет
	контроль за выполнением рабочих программ учебных дисциплин, практик	январь, июнь-июль	зам. директора (УР), методист	админсовет, методсовет, педсовет
	контроль за ходом курсового и дипломного проектирования	ноябрь- декабрь, март - май	зам. директора (УР), заведующий отделением	заседания группы анализа УВП, педсовет админсовет
	контроль за ходом Государственной итоговой аттестации	январь, июнь	зам. директора (УР), заведующий отделением	заседания группы анализа УВП, педсовет админсовет
Контроль качества подготовки специалистов и квалифицированных рабочих	проведение срезов знаний и комплексных контрольных работ, Всероссийских проверочных работ	сентябрь, декабрь, март	зам. директора (УР) методист	заседания группы анализа УВП, педсовет админсовет методсовет
	контроль за проведением промежуточных аттестаций	согласно графику	зам. директора (УР), заведующий	админсовет, педсовет

		учебного процесса	отделением	
	контроль за прохождением учебных и производственных практик	согласно графику учебного процесса	заведующий учебно-производственной практикой	админсовет, педсовет
	посещение учебных занятий и внеаудиторных мероприятий	по графику	зам. директора (УР, ВР), методист, заведующий отделением	заседания группы анализа УВП, админсовет, педсовет методсовет
	участие студентов в олимпиадах и конференциях	в течении уч.года	зам. директора (УР, ВР), Советник по воспитанию, методист	админсовет педсовет, методсовет, информация на сайте техникума
	обновление материально-технической базы	по мере финансирования	зам. директора (УР), завхоз, методист	админсовет, педсовет, методсовет
	контроль успеваемости и качества знаний (текущее оценивание).	ежемесячно	зам. директора (УР, ВР), зав. отделением, председатели ЦК	заседания группы анализа УВП, педсовет админсовет, методсовет
Контроль ликвидации академической	выявление результатов ликвидации академической задолженности после прохождения промежуточной аттестации	в течении 2-х недель после ПА	зам. директора (УР, ВР), зав. отделением	заседания группы анализа УВП, педсовет

		задолженности	в установленные сроки			админсовет, методсовет
4	Методическая работа	Контроль за совершенствованием методики обучения	изучение методического обеспечения учебных дисциплин и их соответствия ФГОС СПО, УМК	ежемесячно	зам. директора (УР), методист	методсовет педсовет админсовет
			посещение занятий и оказание методической помощи преподавателям	по графику	зам. директора по (УР, ВР), методист, председатели ЦК	заседания группы анализа УВП, педсовет методсовет
			организация Школы молодого педагога	по графику	методист	методсовет, педсовет
		Изучение, обобщение, распространение передового педагогического опыта	работа цикловых комиссий над методической проблемой техникума	январь, июнь	методист	педсовет методсовет заседания Семинара по повышению педагогического мастерства
			проведение открытых учебных занятий	по графику	методист	заседания группы анализа УВП, педсовет методсовет, информация на сайте техникума
			проведение методических семинаров	по графику	методист	методсовет заседания Семинара по

						повышению педагогического мастерства
			издание лучших методических разработок преподавателей	в течении года	методист	методсовет, педсовет, информация на сайте техникума
			контроль за выполнением плана повышения квалификации преподавателей	по графику	методист	методсовет, педсовет
5	Воспитательная работа	Создание целостного воспитательного пространства и развивающей среды	контроль за адаптацией первокурсников	ежемесячно	Зам. директора (ВР), педагог-психолог	заседания группы анализа УВП, педсовет админсовет заседания Совета руководителей учебных групп
			посещение классных часов в учебных группах	по графику	Зам. директора (ВР), Советник по воспитанию, заведующий отделением	заседания группы анализа УВП, админсовет, заседания Совета руководителей учебных групп
			контроль за проведением открытых внеаудиторных воспитательных мероприятий	по графику	зам.директора (ВР) методист, председатели ЦК	методсовет, педсовет, админсовет, информация на сайте техникума

		контроль за проведением декад цикловых комиссий, конкурсов профессионального мастерства	по графику	методист, председатели ЦК	методсовет, педсовет, информация на сайте техникума
		контроль за делопроизводством руководителей учебных групп	сентябрь, январь, июнь	Заместитель директора (ВР), зав.отделением	админсовет заседания Совета руководителей учебных групп

- _____
Заместитель директора
Земляная Э.В.
- _____
Заместитель директора
Доценко И.Н.
- _____
Советник директора по воспитанию и
взаимодействию с детскими
общественными объединениями
Калюжная О.Н.
- _____
Методист
Миськив Е.П.
- _____
Заведующий отделением
Толстикова Л.А.
- _____
Заведующий учебно-производственной
практикой
Бровкина Т.И.
- _____
Педагог-психолог
Король Т.Н.
- _____
Библиотекарь
Давыдкина Е.Н.
- _____
Председатель профсоюзного комитета
Тимофеева Т.В.
- _____
Заведующий хозяйством
Симонова С.В.
- _____
Юрисконсульт
Нархова С.Н.