ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САРАТОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ) ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»

Утверждаю:

Директор ГБПОУ «СОУОР»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Быстров

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

# ПЛАН

**работы ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва)**

**в 2020-21 учебном году**

г. Саратов

2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные задачи училища на 2020-21 уч. год ………………………………………….… 3
2. План мероприятий по организации учебного процесса ………………………………..… 4
3. План учебно-спортивной работы ……………………………………………...….….….… 8
4. План воспитательной работы ……………………………………………………………... 11
5. Программа мониторинга образовательного процесса …………………………………... 17
6. План методической работы ……………………………………………………………….. 27
7. План профессионально-ориентационной работы в учреждениях спортивной направленности ……………………………………………………………………………….. 31
8. План работы с родителями несовершеннолетних студентов ……………………...…… 32

**1. Основные задачи на 2020-21 уч. год**

Основными задачами ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» (далее – училище, техникум) на 2020-21 учебный год являются:

* реализация образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
* совершенствование программного и методического обеспечения образовательного процесса училища в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта СПО по специальности «Физическая культура» и Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования;
* совершенствование образовательного процесса на основе индивидуально-личностного подхода к студентам, обеспечение им педагогической и психологической поддержки;
* обеспечение внедрения в образовательный процесс современных педагогических (образовательных) технологий, активных социально-психологических методов обучения с целью повышения результативности освоения обучающимися основных образовательных программ училища;
* продолжение работы по созданию электронных программных и дидактических материалов, электронных контролирующих программ по учебным дисциплинам (учебным предметам, междисциплинарным комплексам), методической базы для организации учебного процесса в форме дистанционного обучения;
* проведение исследовательской деятельности по актуальным проблемам в сфере образования и спорта;
* изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, анализ методического мастерства педагогических работников училища;
* публикация в Интернете, на сайте училища статей по обобщению педагогического опыта работников училища, результатов исследовательской и инновационной деятельности, методической работы;
* повышение эффективности взаимодействия педагогических работников училища с учебно-методическими объединениями России по специальности, педагогическими сообществами (Интернет-сообществами);
* совершенствование материально-технического оснащения образовательного процесса;
* продолжение сотрудничества со спортивными организациями области, училищ олимпийского резерва России по созданию необходимых условий для подготовки спортивного резерва сборным командам области, России;
* проведение профориентационной работы по отбору спортсменов-кандидатов в училище с учетом спортивного потенциала и перспективы абитуриентов, традиций вида спорта, который они представляют, квалификации педагогического состава и наличия спортивной базы.

**2. План мероприятий по организации учебного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок выполнения** | **Ответственный**  | **Примечание** |
| 1. | Проверка готовности учебных кабинетов | 28.08 | Директор,зам. директора по УР, АХЧ  |  |
| 2 | Подготовка к педагогическому совету по итогам 2019-20 учебного года |  27-28.08  | Директор,заместители директора |  |
| 3. | Подготовка к проведению Дня Знаний | 27.08.-28.08 | Директор,заместители директора |  |
| 4. | Уточнение списков студентов по учебным группам и курсам | 28.08 | Зам. директора по УР, кураторы |  |
| 5. | Корректировка плана работы техникума на 2020-21 учебный год | до 01.09 | Директор,заместители директора |  |
| 6.  | Собеседование с кураторами курсов по вопросам организации образовательного процесса | 28.08 | Зам. директора по УР, методисты |  |
| 7. | Уточнение учебной нагрузки преподавателей |  до 01.09 | Зам. директора по УР |  |
| 8. | Составление расписания занятий на 1 семестр |  до 01.09 | Зам. директора по УР |  |
| 9. | Инструктаж преподавателей по единым требованиям к работе с документацией | до 01.09 | Зам. директора по УР, методисты |  |
| 10. | Уточнение расписания учебных занятий | до 01.09 | Зам. директора по УР |  |
| 11. | Собеседование с кураторами курсов по правилам ведения журналов учебных групп | до 05.09 | Зам. директора по УР |  |
| 12. | Утверждение учебной нагрузки преподавателей | сентябрь | Директор,зам. директора по УР |  |
| 13. | Оформление табеля учёта рабочего времени преподавателей | до 20 числа каждого месяца | Зам. директора по УР |  |
| 14. | Собеседование с преподавателями по календарно-тематическому планированию | до 09.09. | Зам. директора по УР, методисты |  |
| 15. | Оформление учебной части | до 21.09. | Зам. директора по УР, секретарь УЧ |  |
| 16. | Оформление информационно-аналитических документов | ежемесячно | Зам. директора по УР |  |
| 17. | Подготовка статистического отчёта по форме СПО-1 | до 05.10. | Заместители директора |  |
| 18. | Приём родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  в течение года | Директор, зам. директора по учебной, воспитательной работе |  |
| 19. | Подготовка пакета документов для проведения производственной (профессиональной) практикистудентов в 2020-21 учебном году |  октябрь | Зам. директора по УР, методисты,руководители практики  |  |
| 20 | Утверждение Программы государственной итоговой аттестации выпускников в 2021 г. | ноябрь | Директор, зам. директора по УР, методисты |  |
| 21. | Подготовка экзаменационного материала для промежуточной аттестации по итогам 1 семестра студентов очной формы обучения  | ноябрь | Зам. директора по УР, методисты, председатели П(Ц)К |  |
| 22. | Организация и проведение практики по профилю специальности студентов 3 курса  |  ноябрь-декабрь | Зам. директора по УР, ВР, руководители практики, классные руководители групп 3 курса |  |
| 23. | Подготовка и проведение промежуточной аттестации по итогам 1 семестра студентов очной формы обучения  | декабрь | Зам. директора по УР |  |
| 24. | Составление расписания экзаменационной сессии по итогам 1 семестра студентов очной формы обучения | декабрь | Зам.директора по УР, секретарь уч. части |  |
| 25. | Собеседование с преподавателями и кураторами курсов по итогам 1 семестра и экзаменационной сессии | декабрь | Зам. директора по УР |  |
| 26. | Подготовка отчёта по учебной работе за 1 полугодие 2020-21 учебного года | январь | Зам. директора по УР |  |
| 27. | Подготовка к педагогическому совету по итогам внутриучилищного контроля учебно-воспитательной деятельности в 1 семестре 2020-21 учебного года | январь | Зам. директора по УР |  |
| 28. | Проверка состояния учебных кабинетов. Составление заявок на оборудование кабинетов  | январь | Зам. директора по УР, методисты |  |
| 29. | Корректировка педагогической нагрузки на 2 семестр | январь | Зам. директора по УР |  |
| 30. | Составление расписания занятий на 2 семестр | январь | Зам. директора по УР, секретарь учебной части |  |
| 31. | Организация и проведение практики по профилю специальности студентов 3 курса  |  февраль-март | Зам. директора по УР, руководители практики |  |
| 32. | Организация преддипломной практики студентов 4 курса | апрель-май | Зам. директора по УР, ВР |  |
| 33. | Подготовка для проведения государственной итоговой аттестации выпускников  | апрель | Зам. директора по УР, методисты, председатели П(Ц)К |  |
| 34. | Собеседование с преподавателями и куратором 4 курса по проверке готовности к государственной итоговой аттестации выпускников  | май | Зам. директора по УР |  |
| 35. | Организация учебной практики студентов 2 курса |  май-июнь | Зам. директора по УР, ВР |  |
| 36. | Подготовка экзаменационного материала для промежуточной аттестации студентов очной формы обучения по итогам 2 семестра  | апрель-май | Зам. директора по УР, методисты, председатели П(Ц)К |  |
| 37. | Составление расписания экзаменационной сессии по итогам 2 семестра студентов очной формы обучения | апрель-май | Зам. директора по УР |  |
| 38. | Подготовка и проведение промежуточной аттестации студентов очной формы обучения по итогам 2 семестра | апрель,июнь | Зам. директора по УР |  |
| 39. | Собеседование с преподавателями и кураторами курсов по итогам 2 семестра и экзаменационной сессии | июнь | Зам. директора по УР |  |
| 40. | Проведение государственной итоговой аттестации выпускников  | июнь | Директор,зам. директора поУР |  |
| 41. | Организация работы по заполнению и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании выпускникам  | июнь | Зам. директора по УР |  |
| 42. | Педагогический совет о переводе студентов на следующий год обучения | июнь | Зам.директора по УР |  |
| 43. | Подготовка отчёта по учебной работе за 2020-21 учебный год | июнь | Зам. директора по УР |  |
| 44. | Планирование учебной работы на следующий год | июнь | Зам. директора по УР |  |
| 45. | Составление заявки на приобретение наглядных пособий и оборудования для учебных кабинетов на новый учебный год | июнь | Зам. директора по УР, методист,зав.кабинетами |  |
| 46. | Составление заявки на приобретение учебников и методической литературы на новый учебный год  | июнь | Зам. директора по УР, методисты  |  |
| 47. | Составление заявки на приобретение бланков учебной документации на новый учебный год | июнь | Зам. директора по УР |  |
| 48. | Организация работы методического совета | по плану работы методсовета | Зам. директора по УР |  |
| 49. | Совещания при директоре | еженедельно | Директор  |  |

**3. План учебно-спортивной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** **исполнения** | **Ответственный** |
| **1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА** |
| 1. | Реализация образовательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) | Весь период | тренеры-преподаватели,инструкторы-методисты |
| 2. | Отчет-анализ учебно-спортивной работы за 2019-20 учебный год и постановка задач на 2020-21 учебный год | До 20.08 | инструкторы-методисты |
| 3. | Распределение учебной нагрузки тренеров-преподавателей на учебный год | До 01.09 | инструкторы-методисты |
| 4. | Составить и утвердить планы работы тренерского и методического советов на 2020-2021 учебный год | До 15.09 | инструкторы-методисты |
| 5. | Провести инструктаж тренерско-преподавательского состава по технике безопасности и охране жизни обучающихся во время проведения учебно-тренировочного процесса, соревнований и физкультурных мероприятий | сентябрь | Машков П.А., инструкторы-методисты |
| 6. | Подготовить и сдать статистический отчет о деятельности училища в Министерство спорта, туризма и молодежной политики РФ  | До 25.01 | инструкторы-методисты |
| 7. | Участие в работе педагогического и методического советов и совещаниях при директоре | По плану работы советов | инструкторы-методисты |
| 8. | Подготовка информационного материала для педагогического совета | В течение года | тренеры-преподаватели,инструкторы-методисты |
| **2. УЧЕБНАЯ РАБОТА** |
| 1. | Составить план комплектования учебных групп на новый учебный год. | До 10.10 | Быстров Н.А.инструкторы-методисты |
| 2. | Составить индивидуальные планы подготовки спортсменов, обучающихся в учебно-тренировочных группах | До 20.10 | тренеры-преподаватели,инструкторы-методисты |
| 3. | Составить и утвердить график проверки учебно-тренировочных занятий. Проводить анализ учебно-тренировочных занятий по результатам проверки | октябрь | инструкторы-методисты |
| **3. СПОРТИВНАЯ РАБОТА** |
| 1. | Участие студентов в областных и городских соревнованиях | В течение года | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| 2. | Участие студентов в международных и Всероссийских соревнованиях | По Единому календарному плану спорт.мероприятий Минспорта РФ | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| 3. | Регулярный учет и своевременное оформление документов на присвоение 1сп. разряда, КМС, МС, МСМК | В течение года | инструкторы-методистытренеры-преподаватели |
| 4. | Предоставление отчетов об участии и результатах выступлений студентов на соревнованиях | В течение года | инструкторы-методистытренеры-преподаватели  |
| 5. | Мониторинг итогов выступления студентов в соревнованиях всех уровней по СП спортсменов. | В течение года | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| 6. |  Подготовка информации о результатах участия студентов в соревнованиях для размещения на сайте училища и министерства молодежной политики, спорта и туризма. | В течение года | инструкторы-методисты |
| **4. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА** |
| 1. | Участие в областных, городских физкультурных мероприятиях и спортивных праздниках | В течение года | инструкторы-методисты,тренеры-преподаватели |
| 2. | Обеспечение взаимодействия училища с образовательными организациями | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методисты |
| 3. | Провести беседы с учащимися на темы:«Международное олимпийское движение»,«История и традиции Саратовского спорта»,«История видов спорта в России» и др. | В течение года | инструкторы-методисты,тренеры-преподаватели |
| 4. | Проводить индивидуальную работу с родителями студентов: беседы, встречи, посещение родителями учебно-тренировочных занятий | В течение года | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| **5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ** |
| 1. | Проводить консультационную работу по вопросам аттестации педагогических работников | В течение года | инструкторы-методисты |
| 2. | Проводить информативный обзор периодической и методической литературы по инновационным технологиям учебно-тренировочного процесса, программам по видам спорта и нормативным документам на педагогических и тренерских советах | В течение года | инструкторы-методисты |
| 3. | Участвовать на семинарах по повышению квалификации педагогического состава и других специалистов УОР | Согласно вызову, в течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методисты,тренеры-преподаватели |
| 4. | Участие тренеров-преподавателей в работе со сборными командами РФ по видам спорта | По Единому календарному плану спорт.мероприятий Минспорта РФ | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| 5. | Участвовать в работе по организации и проведению соревнований Всероссийского и международного уровня, проводимых в г. Саратове и области | По Единому календарному плану спорт.мероприятий Минспорта РФ | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| **6. МЕДИЦИНСКИЙ КОНТРОЛЬ** |
| 1. | Выполнять требования СанПиН и лицензирования по прохождению флюорографического осмотра сотрудниками техникума | Раз в год | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| 2. | Ежегодно проводить контроль за диспансеризацией студентов техникума в ОВФД | По графику ОВФД | тренеры-преподаватели |
| 3. | Осуществлять контроль за санитарно-гигиеническим состоянием мест учебно-тренировочных занятий | Весь период | Быстров Н.А.тренеры-преподаватели |
| **7. МЕТОДИЧЕСКАЯ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА** |
| 1. | Составить и утвердить планы работы тренерского и учебно-методического советов техникума на учебный год, провести анализ работы за предыдущий период | сентябрь | Быстров Н.А.инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели |
| 2. | Провести семинарские занятия с тренерско-преподавательским составом техникума: - по ведению и правильному оформлению журналов учета групповых занятий;- планированию учебного материала;- составлению планов работы | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методисты |
| 3. | Оказывать методическую помощь в работе тренеров-преподавателей по вопросам учебного процесса и воспитательной работы | В течение года | метод. совет, инструкторы-методисты |
| 4. | Проводить семинарские занятия обмена опытом с целью оказания методической помощи тренерам-преподавателям | В течение года | метод. совет, инструкторы-методисты |
| 5. | Проводить совместно со спортивными организациями области исследовательскую работу по актуальным проблемам в сфере спорта. Размещать результаты исследований на сайте училища, интернете | В течение года | метод. совет, педагогические работники училища |

**4. План воспитательной работы**

   Воспитательная работа в техникуме направлена на формирование гражданской позиции студентов:

* духовно-нравственное становление молодого человека;
* патриотическое воспитание граждан РФ;
* удовлетворение образовательных потребностей личности и подготовку конкурентно-способных специалистов среднего звена для отраслей экономики и социальной сферы современной России;
* предупреждение негативных явлений в молодежной среде;
* воспитание личности, обладающей самостоятельностью мыслей и чувств, предприимчивостью, личной созидательной активностью, чувством собственного достоинства, высоким уровнем самосознания.

В связи с этим перед педагогическим коллективом техникума стоят следующие воспитательные задачи:

1. реализация воспитательных программ в штатном режиме с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований в условиях профилактики и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
2. организация мероприятий разъяснительного характера для всех участников образовательного процесса:
* о мерах сохранения здоровья, о мерах профилактики и снижения рисков распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19);
* об организации индивидуальной и (или) групповой работы со студентами, в т.ч. электронных средств воспитания (обучения) и дистанционных технологий воспитания (обучения).

**1 курс**

1. Обеспечение адаптации студентов к учебно-воспитательному процессу в техникуме.
2. Изучение индивидуальных особенностей студентов, их интересов, характера, познавательных особенностей, семейных условий, круга общения и т.д.
3. Координация деятельности студенческой группы с преподавателями и родителями.
4. Воспитание потребности в здоровом образе жизни.

**2 курс**

1. Оказание помощи студентам в их личностном развитии, определении смысла жизни в условиях современных социально-экономических перемен.
2. Создание гуманистической атмосферы в студенческом коллективе (развитие демократического способа и культуры общения).
3. Оказание помощи студентам в развитии интеллектуальных и творческих интересов через стимулирование и координацию их участия в спортивных секциях, внеклассных мероприятиях.
4. Организация самообслуживания, текущих трудовых дел, дежурства.
5. Развитие потребностей в здоровом образе жизни.

**3 курс**

1. Направлять свою деятельность на совершенствование и закрепление в сознании студентов положительных результатов обучения и воспитания.
2. Развитие способности к объективной самооценке.
3. Выработка общественного мнения коллектива через групповые дискуссии, обсуждение дел, проблем и ситуаций студенческой жизни.
4. Организация коллективной деятельности и общения (совместный анализ учебных трудностей).

**4 курс**

1. Ориентировать на направление «техникум – ВУЗ»
2. Способствовать развитию умений применения теоретических знаний на практике, в трудовом коллективе.
3. Способствовать становлению главных нравственных ориентиров для выпускников техникума:
* ответственности перед обществом, государством;
* патриотизма;
	+ - высоких нравственных качеств;
		- чувства собственного достоинства;
		- уважительного отношения к людям;
		- умения принять верное решение;
		- осуществление системы социальных ролей в обществе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Планируемые мероприятия** | **Дата** | **Ответственный** |
| СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Тематический классный час по группам, посвященный годовщине зарождения государства Российского с помощью электронных средств в режиме online | 04.09 | кураторы |
| 2 | Акция «Зажги свечу жизни» ко дню памяти жертв теракта в Беслане | 03.09 | кураторы зам. директора по ВРпедагог- организатор |
| 3 | Классные часы по организации учебного процесса, встреча студентов нового набора с администрацией техникума с помощью электронных средств в режиме online | 02.09. | кураторы зам. директора по ВР |
| 4 | Составление списков лиц имеющих и управляющих скутерами, мотоциклами и автомобилями для целевых мероприятий по профилактике нарушений ПДД | до 07.09  | кураторы |
| 5 | Социолого-психологическое исследование студентов нового набора | по пятницам на классных часах | Педагог-психолог  |
| 6 | «Неделя безопасности» (предупреждение дорожно - транспортного травматизма среди обучающихся).Кураторский час «Безопасная жизнь» с помощью электронных средств в режиме online | 16-20.09 | зам. директора по ВР |
| 7 | Встреча студентов, с медицинским работником по организации режима дня и выполнению требований санитарных норм и правил | 07.09. | зам. директора по СР кураторы |
| 8 | Заседание стипендиальной комиссии | 20.09. | зам. директора по ВР кураторы |
| 9 | Издание приказов по социальным вопросам | до 12.09. | зам. директора по ВР |
| 10 | Оформление информационных материалов для сайта | еженедельно | зам. директора по ВР, кураторы, методист |
| 11 | Организация работы по участию в спартакиаде студентов СУЗ ов | до 15.09. | зам. директора по ВР, Трухляев И.А. |
| 12 | Диагностика учебной тревожности в группах | сентябрь (по плану психолога) | психологтехникума |
| 13 | Ознакомление с правилами пользования библиотекой (1 курс) | сентябрь | Заведующий библиотекой |
| 14 | Неделя добрых дел к «Дню пожилого человека» | сентябрь | зам. директора по ВР,  |
| О К Т Я Б Р Ь |
| 1 | Совещание зам. директора по ВР, кураторы | 15.10. | зам. директора по ВР |
| 2 | Посещение студентов, проживающих на частных квартирах  | по графикутретья декада | зам. директора по ВР, кураторы |
| 3 | Родительские собрания с родителями студентов групп нового набора с помощью электронных средств в режиме online | 12.10.     | зам. директора по ВР, кураторы |
| 4 | Профилактические беседы антинаркотической направленности с сотрудниками УНК ГУ МВД России по Саратовской области | 17.10 | зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы курса |
| 5 | Классные часы, посвященные Дню учителя с помощью электронных средств в режиме online | 02.10. | кураторы |
| 8 | Информационный час, посвященный Дню гражданской обороны России с помощью электронных средств в режиме online | 07.10 | зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы курса |
| Н О Я Б Р Ь |
| 1 | Классный час по вопросам успеваемости и посещаемости в группах нового набора и 2-3 курсов по итогам сентября-октября с помощью электронных средств в режиме online | 05.11.  | зам. директора по ВР, кураторы |
| 2 | Классные часы по группам  по итогам октября с помощью электронных средств в режиме online | 03.11. | кураторы |
| 3 | Встреча с представителями УФСИН России по Саратовской области с помощью электронных средств в режиме online | 10.11. | зам. директора по ВР, кураторы |
| 4 | «Добровольное сумасшествие» -классные часы о вредных привычках и развитии гражданской и социальной ответственности (3-4 курс) с помощью электронных средств в режиме online | 24.11. | психолог,зам. директора по ВР, кураторы |
| 5 | Заседание совета по профилактике правонарушений | 24.11. | зам. директора по ВР |
| 6 | Мероприятие «Живой любви глубокие черты…» (посвящение дню Матери) (группы нового набора) с помощью электронных средств в режиме online | 24.11.  | библиотека |
| 7 | Встреча студентов с сотрудниками военкомата  в вопросах допризывной подготовки молодежи и военно-профессиональной ориентации | 15,11 | зам. директора по ВР, педагог –организатор ОБЖ, кураторы курса |
| 8 | Студенческая акция «Позвони маме!», приуроченная ко Дню матери | 25.11 | зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы курса |
| Д Е К А Б Р Ь |
| 1 | Классные часы в группах по итогам ноября с помощью электронных средств в режиме online | 01.12. | зам. директора по ВР, кураторы |
| 2 | Классные часы - встреча с работниками правоохранительных органов «Молодежи о законе» по правилам поведения в общественных местах с помощью электронных средств в режиме online | 08.12. | зам. директора по ВР, кураторы |
| 3 | Совещание зам. директора по ВР, с кураторами по итогам первого семестра и планированию работы на второй семестр | 22.12. | зам. директора по ВР |
| 4 | Оформление аудиторий и здания техникума к празднованию Нового года | До 10.12 | зам. директора по ВР, кураторы, студсовет техникума |
| 5 | Выпуск поздравительной газеты  к Новому году | 25.12. | студсовет техникума |
| Я Н В А Р Ь |
| 1 | Классные часы  по итогам первого семестра и организации учебного процесса во втором семестре с помощью электронных средств в режиме online | 12.01. | зам. директора по ВР, кураторы |
| 2 | Заседание стипендиальной комиссии | 17.01. | зам. директора по ВР |
| 3 | Юридические консультации для студентов с работниками правоохранительных органов (3 курс) | 19.01. | зам. директора по ВР |
| 4 | «Что значит быть гражданином?!» -классные часы для 1-2 курсов с помощью электронных средств в режиме online | 26.01. | кураторы |
| 5 | Посещение студентов, проживающих в общежитии администрацией и руководителями групп | по графику | зам. директора по ВР, кураторы |
| 6 | Фольклорно - этнографическое мероприятие «Старинные посиделки» | По плану сотрудничества с музеем краеведения | кураторы зам. директора по ВР преподаватель Дудинская М.Л. |
| Ф Е В Р А Л Ь( месячник военно-патриотического воспитания) |
| 1 | Классные часы по группам  по итогам января с помощью электронных средств в режиме online | 02.02. | руководители групп |
| 2 | Тематические классные часы ко Дню защитника Отечества с помощью электронных средств в режиме online | 16.02. | зам. директора по ВР, кураторы |
| 3 | Совещание зам. директора по ВР с кураторами | 02.02. | зам. директора по ВР |
| М А Р Т(месячник по профилактике наркомании) |
| 1 | Поздравительная телеграмма к Международному женскому дню | 05.03. | зам. директора по ВР, кураторы |
| 2 | Участие в акции «Нет туберкулезу» | по плану | зам. директора по ВР, кураторы |
| 3 | Беседа по профилактике табакокурения, алкогольных и наркосодержащих веществ (встреча с работниками районного и областного УФСКН) | 23.03. | зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы курса |
| 4 | Выпуск санбюллетеней по профилактике табакокурения, алкогольных и наркосодержащих веществ | до 16.03. | зам. директора по ВР, педагог –организатор, кураторы курса |
| 5 | Классные часы по итогам февраля с помощью электронных средств в режиме online | 02.03. | руководители групп |
| 6 | «Быть среди людей» - энциклопедия этикета (выставка) | март | библиотека |
| 7 | Литературно-музыкальная композиция « Хозяйство и быт народов Саратовского Поволжья»  | По плану сотрудничества с музеем краеведения | кураторы зам. директора по ВР преподаватель Дудинская М.Л. |
| А П Р Е Л Ь |
| 1 | Классные часы по итогам марта с помощью электронных средств в режиме online | 06.04. | руководители групп |
| 2 | Участие в санитарном дне города | по плану  | зам. директора по ВР, кураторы |
| 3 | Встреча студентов выпускных групп с работниками военкомата по вопросам призыва на воинскую службу в ВС РФ | 25.04. | зам. директора по ВР, педагог –организатор ОБЖ, кураторы курса |
| 4 | Круглый стол «Ценности современного подростка» | по плану психолога | психолог |
| 5 | Заседание совета по профилактике правонарушений | 23.04. | зам. директора по ВР |
| 6 | Классный час «Была война. Была Победа» с помощью электронных средств в режиме online |  1 курспоследняя неделя месяца | библиотека |
| М А Й |
| 1 | Классные часы, посвященные Дню Победы с помощью электронных средств в режиме online | 07.05. | кураторы |
| 2 | Легкоатлетический кросс | 18.05. | зам. директора по СР |
| 3 | День здоровья | 23.05. | зам. директора по ВР, кураторы, зам. директора по СР |
| 4 | Совещание зам. директора по ВР с кураторами по завершению учебного года | 30.05. | зам. директора по ВР |
| 5 | Оповещение родителей по вопросам подготовки к сессии | 25.05. | зам. директора по ВР, кураторы |
| 6 | Литературно-музейная композиция «Саратовцы-герои фронта и тыла» | По плану сотрудничества с музеем краеведения | кураторы зам. директора по ВР преподаватель Дудинская М.Л. |
| И Ю Н Ь |
| 1 | Подготовка документации к вручению дипломов | до 16.06. | зам. директора по ВР |
| 2 | Вручение дипломов выпускникам( праздничное мероприятие) | 27.06. | Администрация. педагог –организатор, кураторы курса |

**5. Программа мониторинга образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **объекты мониторинга** | **форма контроля, вид информации (информационных материалов)** | **периодичность сбора информации** | **ответств. исполнители** | **потребители информации** | **анализ результатов** | **использование в процессе управления** |
| Учебный процесс |
| Материально-техническое обеспечение учебного процесса | отчеты об учебной работе, АХР | 2 р. в год | зам. директора по УР, АХО | директор | заседания совета,педсовета | составление и корректировка планов учебной работы, АХР |
| Обеспечение учебного процесса учебниками, учебными пособиями | отчеты об учебной и методической работе | 2 р. в год | методисты, библиотекарь | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета | составление и корректировка планов приобретения учебников, учебных пособий |
| Планирование учебного процесса | отчеты об учебной работе, графики уч. процесса | 2 р. в год | методисты, преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка расписание ауд. занятий, КТП, графика подготовки дипломных работ, программных учебных материалов |
| Обеспечение учебного процесса методическими и дидактическими материалами | отчеты об учебной и методической работе, методические и дидактические материалы | 2 р. в год | методисты, преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка планов мет. работы, инд. планов работы преподавателей |
| Обеспечение учебного процесса контрольно-измерительными материалами | отчеты об учебной и методической работе, контрольно-измерительные материалы | 2 р. в год | методисты, преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка планов мет. работы, инд. планов работы преподавателей |
| Организация самостоятельной работы студентов | отчеты об учебной работе | 2 р. в год | методисты, преподаватели, кураторы курсов | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка уч. работы, инд. планов работы пед. работников  |
| Качество аудиторных учебных занятий | отчеты об учебной работе, посещение ауд. занятия, анализ качества аудиторных учебных занятий | постоянно | зам. директора по УР, методисты, педагог-психолог | директор  | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка инд. планов работы преподавателей, программных и дидактических материалов |
| Посещаемость аудиторных занятий | стороннее наблюдение, отчеты об учебной работе, посещаемости, записи в журналах учебных занятий | постоянно | кураторы курсов, преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, ПДС | составление и корректировка планов воспитательной работы и инд. сопровождения студентов |
| Текущая успеваемость студентов | отчеты об учебной работе, записи в журналах учебных занятий | постоянно | преподаватели, кураторы курсов | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, ПДС | составление и корректировка планов инд. сопровождения студентов |
| Проведение промежуточных аттестаций | отчеты об учебной работе, ведомости зачетов и экзаменов, сводные ведомости промежуточных аттестаций | 2р. в год | преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка инд. планов работы преподавателей, программных и дидактических материалов |
| Проведение государственной итоговой аттестации | отчеты ГЭК | ежегодно | секретарь ГЭК | директор, зам. директора по УР | заседания совета, педсовета, метод. совета | составление и корректировка планов учебной и методической работы, программных и дидактических материалов |
| Обеспечение индивидуальных учебных траекторий студентов | отчеты об учебной работе, ведомости зачетов и экзаменов, сводные ведомости промежуточных аттестаций | 2р. в год | методисты, преподаватели, кураторы курсов, педагог-психолог | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка планов инд. сопровождения студентов, программных и дидактических материалов |
| Процесс подготовки дипломных работ | отчеты о выполнении графика подготовки дипломных работ  | 3р. в год | руководители дипломных работ | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета | корректировка графика подготовки дипломных работ |
| Оформление, записи в учебной документации | отчеты об учебной работе, проверка оформления, записей в учебной документации | ежемесячно | зам. директора по УР | директор | ПДС | составление и корректировка инд. планов работы преподавателей |
| Повышение квалификации и профессионального мастерства преподавателей | отчеты об учебной работе, сертификаты участия в семинарах, конференциях и т.п., прохождения курсов повышения квалификации | 2р. в год | методисты, преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета  | составление и корректировка планов методической работы, инд. планов работы преподавателей |
| Формирование электронной библиотеки | отчеты о методической работе | 2р. в год | методисты, преподаватели | зам. директора по УР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов методической работы, инд. планов работы преподавателей |
| Подготовка к дистанционному обучению | отчеты о методической работе | 2р. в год | методисты, преподаватели | зам. директора по УР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов методической работы, инд. планов работы преподавателей  |
| Изучение и внедрение инновационных технологий и методик обучения в учебный процесс | отчеты об учебной и методической работе | 2р. в год | методисты, преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка планов учебной и методической работы, инд. планов работы преподавателей |
| Внедрение в учебный процесс новых информационных технологий | отчеты об учебной и методической работе | 2р. в год | методисты, преподаватели | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка планов учебной и методической работы, инд. планов работы преподавателей |
| Внедрение в учебный процесс новых здоровьесберегающих технологий | отчеты об учебной и методической работе | 2р. в год | методисты, пед. работники | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, метод. совета | составление и корректировка планов учебной и методической работы, инд. планов работы пед. работников |
| Совершенствование организации научно-исследовательской работы педагогических работников и студентов в форме дипломных исследований | отчеты о методической работе, дипломные работы | ежегодно | методисты, руководители дипломных работ | зам. директора по УР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов учебной и методической работы, инд. планов работы пед. работников, тематики дипломных исследований |
| Подготовка модели интегрированного образовательного учреждения, реализующего образовательные программы СПО для удовлетворения потребностей личности и социального заказа общества на подготовку специалистов | отчет | ежегодно | зам. директора по УР, ВР, методисты, инструкторы-методисты | директор | заседания совета, педсовета | составление и корректировка планов образовательной деятельности училища, инд. планов работы пед. работников |
| Обеспечение взаимодействия училища с другими образовательными учреждениями для развития мобильности в сфере образования, совершенствования информационного обмена и создания единого информационного образовательного пространства | отчет | ежегодно | зам. директора по УР, ВР, методисты, инструкторы-методисты | директор | заседания совета, педсовета  | составление и корректировка планов образовательной деятельности училища, инд. планов работы пед. работников |
| Учебно-тренировочный процесс |
| Планирование учебно-тренировочного процесса | отчеты о спортивной подготовке студентов | 2 р. в год | инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели | директор | заседания тренерского совета | составление и корректировка графика учебно-тренировочного процесса, программных учебных материалов |
| Качество тренировочных занятий | отчеты о спортивной подготовке студентов, посещение тренировок, анализ качества тренировочных занятий | постоянно | инструкторы-методисты, педагог-психолог | директор | заседания тренерского совета | составление и корректировка инд. планов работы тренеров, программных и дидактических материалов |
| Результативность учебно-тренировочного процесса, соревновательная практика | результаты соревновательной практики студентов | постоянно | инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели | директор | заседания тренерского совета | составление и корректировка инд. планов работы тренеров, инд. сопровождения студентов  |
| Повышение квалификации и профессионального мастерства инструкторов-методистов, тренеров | отчеты о работе инструкторов-методистов, тренеров, сертификаты участия в семинарах, конференциях и т.п., прохождения курсов повышения квалификации | 2р. в год | инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели | директор | заседания тренерского совета | составление и корректировка планов учебно-тренировочной и методической работы, инд. планов работы тренеров |
| Профориентация обучающихся в спортивных организациях | отчет о профориентаци-онной работе | 2р. в год | инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели | директор | заседания совета, тренерского совета | составление и корректировка планов профориентационной работы |
| Обеспечение учебно-тренировочного процесса методическими и контрольно-измерительными материалами | отчеты о спортивной подготовке студентов, методические, дидактические и контрольно-измерительные материалы | 2 р. в год | инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели | директор | заседания совета, тренерского совета | составление и корректировка планов мет. работы, инд. планов работы инструкторов-методистов, тренеров |
| Оформление, записи в учебно-тренировочной документации | отчеты о спортивной подготовке студентов, проверка оформления, записей в учебной документации | ежемесячно | инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели | директор | ПДС | составление и корректировка инд. планов работы тренеров |
| Интеграция образовательного и учебно-тренировочного процессов | отчеты об учебной работе, спортивной подготовке студентов  | 2 р. в год | методист, инструкторы-методисты | директор, зам. директора по УР | заседания педсовета, тренерского совета | составление и корректировка планов учебной и учебно-тренировочной работы |
| Внедрение в учебно-тренировочный процесс новых информационных технологий | отчеты о спортивной подготовке студентов, выполнении инд. планов работы инструкторов-методистов, тренеров | 2р. в год | инструкторы-методисты | директор | заседания тренерского совета | составление и корректировка планов учебно-тренировочной и методической работы, инд. планов работы инструкторов-методистов, тренеров |
| Изучение и внедрение инновационных технологий и методик обучения в учебно-тренировочный процесс | отчеты о спортивной подготовке студентов, выполнении инд. планов работы инструкторов-методистов, тренеров | 2р. в год | инструкторы-методисты | директор | заседания тренерского совета | составление и корректировка планов учебно-тренировочной и методической работы, инд. планов работы инструкторов-методистов, тренеров |
| Совершенствование механизмов взаимодействия училища и спортивных организаций, позволяющих формировать гражданский заказ в соответствии с требованиями спортивных организаций | отчеты об учебной, учебно-тренировочной и воспитательной работе | ежегодно | инструкторы-методисты | директор | заседания совета, тренерского совета | составление и корректировка планов учебно-тренировочной и методической работы, инд. планов работы инструкторов-методистов, тренеров |
| Воспитательный процесс |
| Планирование воспитательного процесса | отчеты о воспитательной работе, выполнении инд. планов работы воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога | 2 р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог | директор, зам. директора по ВР | заседания метод. совета  | составление и корректировка планов воспитательной работы, плана психологических исследований |
| Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение студентов | отчеты о воспитательной работе, выполнении инд. планов работы воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога | 2 р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов индивидуального сопровождения студентов |
| Личность студентов, динамика развития их личностных качеств | отчеты о результатах психологических исследований | 2 р. в год | педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитательной работы, плана психологических исследований |
| Качество проведения мероприятий воспитательного характера | отчеты о воспитательной работе, посещение мероприятий воспитательного характера и анализ их качества  | постоянно | зам. директора по ВР, педагог-психолог | директор | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитательной и методической работы |
| Качество проведения классных часов | отчеты о воспитательной работе, посещение классных часов анализ качества  | постоянно | зам. директора по ВР, педагог-психолог | директор | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитательной и методической работы, тематики классных часов,  |
| Методическое обеспечение воспитательного процесса | методические материалы | 2 р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог, социальный педагог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов мет. работы, инд. планов работы воспитателей, кураторы курсов |
| Обеспечение воспитательного процесса контрольно-измерительными материалами | отчеты о воспитательной работе, методики психологических исследований, отчеты о результатах психологических исследований | 2 р. в год | педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка плана и программы психологических исследований |
| Работа с родителями студентов | отчеты о воспитательной работе, отчеты о работе воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога | 2 р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог, социальный педагог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитат. работы, инд. планов работы воспитателей, кураторы курсов, педагога-психолога |
| Проведение психологических исследований | отчеты о результатах психологических исследований | 2 р. в год | педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка плана психологических исследований |
| Реализация прав студентов в образовательном процессе | отчеты о воспитательной работе, отчеты о работе воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога | 2 р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитат. работы, инд. планов работы пед. работников |
| Результативность системы стимулирования студентов к самосовершенствованию (профессиональному совершенствованию) | отчеты о воспитательной работе, отчеты о результатах психологических исследований | 2 р. в год | педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитат. работы, инд. планов работы пед. работников |
| Выполнение студентами своих обязанностей | отчеты о воспитательной работе, отчеты о работе воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога | 2 р. в год | курсов, педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитат. работы, планов инд. сопровождения студентов |
| Повышение квалификации и профессионального мастерства кураторов курсов, педагога-психолога | отчеты о воспитательной работе, сертификаты участия в семинарах, конференциях и т.п., прохождения курсов повышения квалификации | 2р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог | зам. директора по ВР  | заседания метод. совета | составление и корректировка инд. планов работы воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога |
| Профилактика правонарушений среди студентов | отчеты о воспитательной работе, отчеты о работе воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога | 2 р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитат. работы, планов инд. сопровождения студентов |
| Формирование модели личности выпускника по видам спорта | отчеты о воспитательной работе, результаты дипломных исследований | ежегодно | руководители дипломных работ, педагог-психолог | директор, зам. директора по ВР  | заседания метод. совета | составление и корректировка тематики дипломных исследований |
| Развитие новых форм и механизмов оценки и контроля качества подготовки специалистов на основе компетентностного подхода | отчеты об учебной, учебно-тренировочной и воспитательной работе | ежегодно | зам. директора по УР, ВР | директор | заседания метод. совета | составление и корректировка планов учебной, учебно-тренировочной и воспитательной работы |
| Внедрение в воспитательный процесс новых воспитательных, информационных и здоровьесберегающих технологий | отчеты о воспитательной работе, работе воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога | 2 р. в год | кураторы курсов, педагог-психолог | зам. директора по ВР | заседания метод. совета | составление и корректировка планов воспитат. работы, планов инд. работы воспитателей, кураторов курсов, педагога-психолога |

1. **План методической работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные | Отчетные документы |
| 1 этап «Планирование методической работы» |
| 1. | Утверждение плана методической работы на 2020-2021учебный год | Сентябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, методист | Годовой план методической работы |
| 2. | Утверждение плана работы методического совета техникума на 2020-2021учебный год | Сентябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, методист | План работы методического совета |
| 3. | Утверждение плана – графика повышения квалификации педагогического состава техникума | Сентябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, методист | План-график повышения квалификации педагогов |
| 4. | Утверждение плана – графика аттестации педагогического состава техникума | Сентябрь 2020 г. | Зам. директора по УР | План-график аттестации педагогов |
| 5. | Планирование проведения методических семинаров преподавателей техникума | Сентябрь 2020 г. | Методист | План проведения методических семинаров |
| 6. | Корректировка учебно-методической документации | По мере необходимости | Методист | Приказы директора техникума |
| 7. | Утверждение индивидуальных планов преподавателей | Сентябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, методист | Индивидуальные планы преподавателей техникума |
| 8. | Подготовка и утверждение плана проведения открытых уроков | Сентябрь 2020 г. | Методист, председатели цикловых комиссий | План проведения открытых уроков |
| 9. | Разработка плана профориентационной работы | Октябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, секретарь приемной комиссии, инструктор-методист | Годовой план профориентацинной работы |
| 10. | Подготовка и утверждение плана работы с начинающими педагогами | Октябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, методист | План работы «Школы молодого преподавателя» |
| 11. | Подготовка плана совещаний с председателями цикловых комиссий | Октябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, методист | План проведения совещаний с председателями цикловых комиссий |
| 12. | Планирование проведения с обучающимися исследовательской работы, научно – практических конференций, конкурсов | Октябрь 2020 г. | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, методист, председатели цикловых комиссий | План проведения с обучающимися исследовательской работы, научно – практических конференций, конкурсов |
| 2 этап «Организация работы педагогического состава техникума по выполнению планов методической работы» |
| 13. | Организация работы методического совета | Заседания 1 раз в 2 месяца | Зам. директора по УР, методист | Протоколы заседания методического совета |
| 14. | Организация повышения квалификации педагогического состава | В течение учебного года | Зам. по учебной работе, методист | Документы о повышении квалификации |
| 15. | Организация и проведение методических семинаров в соответствии с единой методической темой | В соответствии с планом | Методист | Протоколы проведенных методических семинаров |
| 16. | Организация переподготовки, получения дополнительного образования, стажировок педагогов на базе СОИРО | По мере необходимости | Методист | Документ о переподготовке, дополнительном образовании |
| 17. | Аттестация педагогических кадров | В соответствии с планом-графиком аттестации | Зам. директора по учебной работе, отдел кадров | Приказ об аттестации |
| 18. | Составление графика подачи заявлений на первую и высшую квалификационные категории в ГАК Министерства Саратовской области, а также на соответствие занимаемой должности в аттестационную комиссию техникума | В течение учебного года | Зам. директора по учебной работе, отдел кадров | Приказ об утверждении графика подачи заявлений |
| 19. | Подготовка представлений на сотрудников на соответствие занимаемой должности в аттестационную комиссию техникума | В течение учебного года | Зам. директора по учебной работе, отдел кадров | Отчет о прохождении аттестации педагогических работников |
| 20. | Подготовка экспертных заключений на сотрудников, аттестующихся на первую и высшую категории | В течение учебного года | Зам. директора по учебной работе, отдел кадров, методист | Отчет  |
| 21. | Анализ проведения открытых учебных занятий | В течение учебного года | Зам. директора по учебной работе, методист, председатели цикловых комиссий | Отчет председателей цикловых комиссий, методические разработки проведения открытых занятий |
| 22. | Консультации по вопросам корректировки учебных программ по общеобразовательным дисциплинам в соответствии с ФГОС СОО; по спецпредметам в соответствии с ФГОС СПО, профессиональными стандартами | В течение учебного года | Методист, председатели цикловых комиссий |  |
| 23. | Работа с вновь принятыми преподавателями | В соответствии с планом работы | Зам.директора по УР | Отчет по методической работе, протоколы заседаний «Школы молодого педагога» |
| 24. | Организация проведения с обучающимися исследовательской работы, научно – практических конференций, конкурсов | В соответствии с планом | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, методист, председатели цикловых комиссий | Отчет, методические разработки и анализ проведенных мероприятий |
| 25. | Организация профориентационной работы | В соответствии с планом | Зам. директора по УР, зам. директора по ВР, педагог – организатор, секретарь приемной комиссии | Отчет о профориентационной работе |
| 03 этап «Анализ и контрольно – коррекционная деятельность» |
| 26. | Анализ состояния учебно – планирующей и методической документации, на соответствие требованиям ФГОС СПО и профессиональным стандартам | В течение учебного года | Зам. директора по УР, методист | Аналитическая справка |
| 27. | Мониторинг результатов методической работы преподавателей в соответствии с единой методической темой | В течение учебного года | Методист | Аналитическая справка методиста, отчет председателей цикловых комиссий |
| 28. | Анализ эффективности внедрения инновационных методов и средств обучения | В соответствии с планом методического совета | Методист, председатели цикловых комиссий | Аналитическая справка заместителя директора по учебной работе, методиста, отчет председателей цикловых комиссий |
| 29. | Анализ выполнения плана методической работы за 2019-2020 учебный год и обсуждение плана работы на 2020-2021 г.г. | В соответствии с планом работы методического совета | Зам. директора по УР, методист | Отчет по методической работе |
| 30. | Анализ выполнения индивидуальных планов преподавателей | В соответствии с планом методического совета | Зам. директора по УР, методист | Отчеты преподавателей |
| 31. | Анализ выполнения планов работы цикловых комиссий | В соответствии с планом методического совета | Зам. директора по УР, методист | Отчеты председателей цикловых комиссий |

**7. План профессионально-ориентационной работы в учреждениях спортивной направленности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Работа по профориентации с учащимися ДЮСШ, СДЮШОР, руководителями, тренерами, родителями (встречи) | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методистытренеры-преподаватели |
| 2. | Участие в работе тренерских советов спортивных школ, оказание помощи в проведении УТЗ, УТС и спортивных мероприятий | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методистытренеры-преподаватели |
| 3. | Участие в заседаниях областных федераций по видам спорта  | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методистытренеры-преподаватели |
| 4. | Посещений спортивных мероприятий и соревнований по видам спорта | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методистытренеры-преподаватели |
| 5. | Участие сотрудников и студентов техникума в физкультурно-массовых и спортивных мероприятиях, проводимых в области | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методистытренеры-преподаватели |
| 6. | Выезды в ДЮСШ Саратовской области для встреч с их воспитанниками и тренерами | В течение года | Быстров Н.А.инструкторы-методистытренеры-преподаватели |

**8. План работы с родителями несовершеннолетних студентов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
|  Диагностическая работа по изучению семей студентов |
| 1 | Составление характеристик семей (состав родителей, сфера их занятости, образовательный и социальный уровень). | Сентябрь | зам. директора по ВР, кураторы, социальный педагог |
| 2 | Организация диагностическойработы по изучению семей (тестирование, анкетирование). | Сентябрь - Октябрь | Социальный педагог психолог |
| 3 | Организация психолого-педагогического просвещения родителей | В течение года | зам. директора по ВР, кураторы, психолог, социальный педагог |
| 4 | Оказание помощи родителям в профилактике и предупреждении негативных проявлений в поведении студента. | В течение года | зам. директора по ВР, кураторы |
| 5 | Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении образовательным учреждением, организации учебно-воспитательного процесса (создание родительского комитета техникума). | Сентябрь | зам. директора по ВР, кураторы |