

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«АНГАРСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ААТТ  
\_\_\_\_\_ Н.Ф. Арганы  
1 сентября 2020 г.  
Приказ № 191

**ПЛАН  
учебно-воспитательной работы  
на 2020-2021 учебный год**

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
1 сентября 2020г.  
Протокол № 1

Ангарск, 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>ПРОБЛЕМНЫЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБПОУ ААТТ ЗА 2019–2020уч. гг.</b> .....	3
<b>2</b>	<b>ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2020 – 2021 уч. г.</b> .....	14
<b>3</b>	<b>НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ</b> .....	15
	<b>3.1. Модернизация образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ. Обеспечение качества подготовки специалистов</b>	
	3.1.1. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и мониторинга образовательной деятельности .....	15
	3.1.2. Мероприятия по теоретическому обучению.....	16
	3.1.3. План работы отделения ПССЗ.....	19
	3.1.4. План работы заочного отделения .....	20
	3.1.5. План работы отделения ПКРС.....	20
	3.1.6. Организация учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации.....	21
	3.1.7. Развитие социального партнерства .....	23
	<b>3.2. Модернизация и развитие материально-технической базы</b> .....	26
	3.2.1. План развития лабораторий и мастерских .....	26
	3.2.2. План развития материально-технической базы техникума .....	29
	<b>3.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности. Развитие кадрового потенциала</b> .....	31
	<b>3.4. Методическое обеспечение образовательного процесса. Инновационная деятельность</b> .....	33
	3.4.1. Организация методической работы по обеспечению реализации образовательных программ СПО .....	32
	3.4.2. Инновационная деятельность .....	34
	3.4.3. Работа педагогических советов .....	34
	3.4.4. Организация работы дисциплинарных (цикловых) комиссий.....	35
	3.4.5. Организация работы Методического совета.....	37
	<b>3.5. Модернизация воспитательной работы, направленной на развитие общих компетенций студентов</b> .....	38
	<b>3.6. Формирование внебюджетных доходов техникума</b> .....	41
	3.6.1. Предоставление платных услуг организациям, населению.....	41
	3.6.2. Предоставление платных образовательных услуг отделением ПО и ДПО.....	42
<b>4</b>	<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b> План работы по обеспечению безопасной деятельности ГБПОУ ААТТ, ВТК.....	44

## 1. ПРОБЛЕМНЫЙ АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБПОУ ИО «АНГАРСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ» ЗА 2019–2020 уч.г.

Деятельность техникума в 2019-2020 учебном году была организована в соответствии с новой программой развития (на 2018-2023г.г.) Приоритетной целью являлось: Обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников для устранения дефицита рабочих кадров автотранспортной отрасли Иркутской области. Создание условий для доступного качественного профессионального образования и проведения независимой оценки компетенций выпускников по стандартам WSR.

Для достижения поставленной цели были определены следующие **задачи**:

1. Обеспечить качество реализации образовательных программ среднего профессионального образования из перечня профессий и специальностей ТОП-50, ТОП-регион автотранспортного профиля для формирования профессиональных компетенций выпускников, отвечающих требованиям регионального рынка труда.

2. Разработать и пройти процедуру лицензирования по востребованной в регионе образовательной программы среднего профессионального образования 23.02.05. Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного).

3. Продолжить работу по созданию Центра проведения демонстрационного экзамена и обеспечению функционирования Специализированного центра компетенции 33 Ремонт и обслуживание легковых автомобилей.

4. Обеспечить проведение Регионального чемпионата «Молодые профессионалы WSR Иркутской области – 2020» по компетенции 33 Ремонт и обслуживание легковых автомобилей. Принять участие в чемпионате.

5. Проводить мероприятия по внедрению Профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования» на уровне образовательного учреждения.

6. Создать условия для непрерывного образования педагогических работников (профессиональной переподготовки, повышения квалификации и образовательного уровня), проводить кадровую политику, направленную на обновление преподавательского состава.

7. Обеспечить реализацию программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для различных категорий потребителей образовательных услуг. Обеспечить доступность образовательной среды для лиц с ОВЗ и инвалидов.

8. Продолжить работу по созданию условий для формирования профессиональных и личностных качеств будущего профессионала, способного к успешной адаптации в современных условиях.

9. Повысить социальную активность обучающихся через развитие деятельности студенческого самоуправления, волонтерского движения.

**Приоритетными направлениями деятельности образовательного учреждения были:**

1. Модернизация образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ. Обеспечение качества подготовки специалистов.

2. Модернизация и развитие материально-технической базы.

3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности. Развитие кадрового потенциала.

4. Методическое обеспечение образовательного процесса. Инновационная деятельность.

5. Модернизация воспитательной работы, направленной на развитие общих компетенций студентов.

6. Формирование внебюджетных доходов техникума.

**1. Модернизация образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ. Обеспечение качества подготовки специалистов.**

Образовательный процесс в 2019-2020 учебном году был направлен на реализацию образовательных программ СПО в соответствии с ФГОС, ФГОС ТОП-50, ТОП-регион по следующим профессиям и специальностям:

**23.01.03 Автомеханик** (слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля, оператор заправочных станций)

Срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

**23.01.07 Машинист крана (крановщик)** (водитель автомобиля, машинист крана автомобильного)

Срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

**23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта** (техник)

Срок обучения:

- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев

- на базе среднего общего образования, форма обучения заочная – 3 года 10 месяцев,

**23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном)**

Срок обучения:

- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев

**23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей** (специалист)

Срок обучения:

- на базе основного общего образования – 3 года 10 месяцев

- на базе среднего общего образования, форма обучения заочная – 3 года 10 месяцев,

**23.01.17. Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей**

(слесарь по ремонту автомобилей, водитель автомобиля)

Срок обучения на базе основного общего образования – 2 года 10 месяцев

В прошедшем учебном году деятельность педагогического коллектива была направлена на реализацию ФГОС в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»:

1. Разработаны учебные планы, рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, методические указания по выполнению лабораторных и практических работ, самостоятельной работы студентов, контрольно-оценочные средства в соответствии с требованиями стандартов. Сформированы комплекты ОПОП по всем специальностям и профессиям, согласованы с работодателем, утверждены директором.

2. Разработана образовательная программа среднего профессионального образования 23.02.05. Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного) и пройдена процедура лицензирования.

3. Для обеспечения реализации образовательных программ учебниками и учебными пособиями заключен договор на пользование электронной библиотекой издательского дома «Академия».

3. В плане информатизации образовательного процесса оборудованы 3 компьютерных класса, имеется 5 проекторов, две интерактивные доски. В кабинете информатики ПК находятся в локальной сети. Все ПК имеют выход в сеть Интернет.

4. В учебных кабинетах отведено время для внеаудиторной самостоятельной работы студентов. Все методические указания по выполнению лабораторных и практических работ, самостоятельной работы студентов в электронном виде размещены в локальной сети кабинета информатики, для пользования студентами.

5. На сайте техникума размещены все образовательные программы по реализуемым профессиям и специальностям.

В рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов для соответствия качества подготовки выпускников требованиям работодателей проводятся встречи со специалистами автотранспортных предприятий г. Ангарска и проводится анкетирование студентов. В результате совместной работы формируется и согласовывается вариативная часть образовательных программ.

### **Обеспечение качества подготовки специалистов**

Прием обучающихся на 2019-2020 учебный год осуществлялся по Правилам приема в ГБПОУ ААТТ, разработанным в соответствии с нормативными документами. Профориентационная работа проводилась целенаправленно в течение всего года, через рекламу в СМИ, посещение школ города и районов, Ярмарку образовательных услуг АГО, Фестиваль рабочих профессий АГО, Недели профессиональных проб. Распространялись рекламные буклеты, проводился День открытых дверей. В октябре месяце был проведен мониторинг исследований по сформированности общеучебных умений обучающихся нового приема, что дало возможность преподавателям учесть рекомендации при реализации образовательных программ.

Разработаны, согласованы с работодателем и утверждены программы государственной итоговой аттестации выпускников по специальностям и профессиям.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников в 2019-2020 учебном году:

По программам ПКРС:

- Количество выпускников, допущенных к итоговой аттестации – 45;
- Количество выпускников, получивших дипломы – 45;
- Качество при ГИА – 93%. (в 2018-2019г. – 66%)

По программам ПССЗ:

- Количество выпускников, допущенных к итоговой аттестации – 77;
- Количество выпускников, получивших дипломы – 77;
- Качество при ГИА – 77% (в 2018-2019г. - 69%);
- Освоили образовательную программу с отличием – 6% выпускников (в 2018-2019г. - 3%);

Распределение выпускников по каналам занятости:

- Всего выпускников очной формы обучения – 100;
- Подлежат призыву в ВС РФ – 45;
- Трудоустроены – 55;

- Встали на учет в ЦЗН – 0 человек;
- Планируют продолжить обучение – 0 человек;
- Планирую оформить отпуск по уходу за ребенком – 0 человек;
- Процент трудоустройства – 55%;
- Процент занятости – 100%

В техникуме осуществляются платные образовательные услуги по профилю основных профессиональных образовательных программ:

- Машинист крана автомобильного,
- Стропальщик,
- Машинист автовышки и автогидроподъемника,
- Оператор (машинист) кранов-манипуляторов,
- Водитель автомобиля категории «В»,
- Водитель автомобиля категории «С».
- Рабочий люльки.

Повышение квалификации по профилю основных профессиональных образовательных программ техникума от 72 до 500 ч. ДПО:

- Подготовка лиц, ответственных за безопасное производство работ кранами,
- Подготовка лиц, ответственных за безопасное производство работ подъемниками,
- Повышение квалификации водителей транспортных средств для получения права на обучение вождению,
- Педагогические основы деятельности преподавателя по подготовке водителей транспортных средств,
- Пользователь ПК.

Студенты техникума имеют возможность получить смежную профессию. Автомеханики – машинист крана автомобильного, Машинисты крана автомобильного – водителя категории «В» и стропальщика.

## **2. Модернизация и развитие материально-технической базы**

В настоящее время в техникуме действуют и оснащены от 90% до 100% 9 мастерских и лабораторий в здании мастерских, 24 специализированных кабинета и лаборатории в учебном корпусе, 2 закрытые площадки для вождения.

В демонтажно-монтажной мастерской функционирует оборудование: стенд балансировочный, стенд шиномонтажный, вулканизатор.

В лаборатории технического обслуживания автомобилей оборудованы две смотровые ямы, отделанные кафельной плиткой, имеющие стационарное освещение и металлические лестницы, лаборатория оборудована 6 рабочими местами в соответствии со стандартами WSR. В лаборатории технического обслуживания автомобилей функционирует оборудование: 2 гидравлических подъемника, домкрат-подъемник, стенд развал-схождение (для легковых и грузовых автомобилей), стенд тормозной, люфт-детектор, стенд ТНВД, маслозаправочное оборудование, компрессометр, устройство для промывки деталей и узлов механизмов, кран для перевозки деталей по цеху грузоподъемностью до 2 т., поворотные стенды для ремонта двигателя и КПП, лежак для мелкого ремонта подвески автомобилей.

Имеется оборудование для проведения лабораторных работ по устройству крана автомобильного.

Произведен текущий ремонт тренажеров по обучению первоначальным навыкам вождения; имеются тренажеры «Легковой автомобиль», «Грузовой автомобиль», «Автомобильный кран».

Имеются грузовой автомобиль ГАЗ и четыре легковых автомобиля, обновлена разметка на закрытых площадках для вождения.

В техникуме функционирует передвижной пункт технического осмотра (автомобиль Газель) на котором студенты осваивают навыки проведения технического осмотра.

В настоящее время в техникуме созданы все необходимые условия для организации учебной практики и производственной практики. Техникум является ресурсным центром по направлению подготовки Транспортные средства.

### **3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности. Развитие кадрового потенциала**

На начало учебного года реализуемые ОП по специальностям и профессиям СПО полностью обеспечены педагогическими кадрами :

- 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей – 100%, из них: с высшим образованием -96%, со средним профессиональным -4%, имеют ВКК-43%, ПКК- 39%;

- 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта– 100%, из них: с высшим образованием -100%, со средним профессиональным -0%, имеют ВКК-44%, ПКК- 30%;

- 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (автомобильном) – 100%, из них: с высшим образованием – 96%, со средним профессиональным -4%, имеют ВКК- 42%, ПКК-25%;

- 23.01.07 Машинист крана (крановщик) – 100%, из них: с высшим образованием -.84%, со средним профессиональным – 16%, имеют ВКК-47%, ПКК- 21%;

- 23.01.17. Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей – 100%, из них: с высшим образованием -.90%, со средним профессиональным – 10%, имеют ВКК-52%, ПКК- 19%;

- 23.01.03 Автомеханик– 100%, из них: с высшим образованием -.90%, со средним профессиональным -10%, имеют ВКК-35%, ПКК- 45%;

Всего штатных педагогических работников – 25, совместителей – 9.

Повышение квалификации педагогических работников осуществлялось через самообразование, курсы, семинары, вебинары на различных уровнях, обмен опытом.

Прошли обучение по программам:

-повышение квалификации преподавателей в предметной области ( общеобразовательные дисциплины) - 5 человек,

- по программе «Педагогическая деятельность в ПОО» ( профпереподготовка) -1 человек

- Безопасное использование сайтов в сети «Интернет» в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации -28 человек

- по программе «Подготовка экспертов, осуществляющих всесторонний анализ результатов профессиональной деятельности» -2 человека

- по программе «ПОА –механизм ориентации образовательных программ на требования профстандартов (эксперт)» -4 человека

- по программе «Педагогические основы деятельности преподавателей по подготовке водителей транспортных средств» -6 человек

- по программе «Применение профессиональных стандартов и НОК в профессиональном обучении и СПО» - 1 человек

В течение учебного года были аттестованы на ВКК- 4 человека, ПКК- 3 человека, на соответствие занимаемой должности – 3 человека.

#### **4. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса. Инновационная деятельность.**

Методической службой была проведена большая работа по учебно-методическому обеспечению реализации ОПССЗ, ОППКРС в соответствии требований ФГОС .

На начало учебного года сформированы комплекты ОПСПО по всем профессиям и специальностям и формам обучения. В комплекты включены в качестве приложений: программы текущей и промежуточной аттестации, контрольно-оценочные средства, методические указания по лабораторным и практическим работам, методические указания по самостоятельной работе студентов.

Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ, самостоятельной работе студентов, КОС разработаны полностью по всем программам учебных дисциплин и профессиональных модулей по профессиям и специальностям.

В течение первого семестра проведена большая работа преподавателями и мастерами п/о по формированию учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям. Была проведена работа по тиражированию методических указаний, как раздаточного материала, для работы студентов в учебных кабинетах.

На сайте техникума размещены рабочие программы по всем профессиям и специальностям, а также перечни методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ к ним. Сами же методические указания в электронном виде размещены в компьютерном кабинете №207.

В ноябре 2019г. в техникуме была разработана ОПОП по специальности 23.02.05. Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, за исключением водного)

Преподаватели и мастера п/о в течении учебного года работали по темам самообразования, обменивались опытом работы через выступления на заседаниях ДЦК, принимали активное участие в научно-практических конференциях, конкурсах на различных уровнях.

На базе региональной методической службы в сентябре 2018г. создана «Школа начинающего педагога». Начинающие педагоги нашего техникума прошли обучение по вопросам организации и методики проведения учебных занятий.

Педагогические работники техникума принимали активное участие в работе региональных методических объединений по общеобразовательным дисциплинам (МО истории и обществознания, русского языка и литературы, математики и информатики, естественнонаучных дисциплин, иностранных языков, основ безопасности жизнедеятельности).

В условиях сложившейся эпидемической ситуации, учебные занятия проводились в дистанционном режиме. По вопросам организации дистанционного обучения, все педагогические работники техникума и администрация приняли участие в обучающих семинарах, вебинарах, видеоконференциях, организованных Региональной методической службой. Так же провели мероприятие по обмену опытом по использованию форм организации дистанционного обучения внутри техникума.

Деятельность Многофункционального центра прикладных квалификаций образовательно-транспортного кластера была организована в соответствии с утвержденным планом работы на учебный год.

В течение года были выполнены следующие мероприятия:

- Обучение по программе подготовки водителей транспортных средств категорий «В»;
- Обучение по программам повышения квалификации водителей транспортных средств для получение права на обучение вождению;



- Обучение по программе «Педагогические основы деятельности преподавателя по подготовке водителей транспортных средств»;
- Обучение по программе переподготовки водителей транспортных средств с категорий «С» на категорию «В»;
- Обучение по программе повышения квалификации «Ремонт и техническое обслуживание гидравлических систем автомобилей, подъемных сооружений, строительных и дорожных машин»;
- Ежегодные занятия с водителями автотранспортных организаций;
- Стажировка водителей транспортных средств категории «В»;
- Стажировка водителей транспортных средств категории «С»;
- Стажировка экспертов по стандартам WSR по компетенции Ремонт и обслуживание легковых автомобилей;
- Обучение по программе повышения квалификации «Охрана окружающей среды и экологическая безопасность».

Техникум на основании распоряжения министерства образования Иркутской области от 17.10.2019 г. № 362-мр является Специализированным центром компетенции 33 Automobile Technology – Ремонт и обслуживание легковых автомобилей.

В феврале 2020г. организован и проведен региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (Ворлдскиллс). Были оборудованы площадки по компетенциям 33 Automobile Technology – Ремонт и обслуживание легковых автомобилей и 33J Automobile Technology – Ремонт и обслуживание легковых автомобилей (Юниоры, 14-16 лет). На каждой площадке - рабочие места по 3 модулям: Модуль «С» Электрические системы (общая схема), Модуль «Е» Механика двигателя, Модуль «D» Коробка передач.

Два преподавателя техникума имеют статус главного регионального эксперта и опыт эксперта на федеральном уровне. Семь экспертов имеют опыт оценки регионального чемпионата.

В 2020 г. техникум был аккредитован, как центр проведения демонстрационного экзамена по компетенции 33 «Automobile Technology – Ремонт и обслуживание легковых автомобилей», в демонстрационном экзамене, приняли участие 18 выпускников по специальности 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. 100% студентов сдали демонстрационный экзамен на «хорошо» и «отлично».

В рамках подготовки к проведению демонстрационного экзамена пять преподавателей прошли подготовку на право проведения демонстрационного экзамена (в Академии Ворлдскиллс).

Для преподавателей и мастеров производственного обучения профессиональных образовательных организаций Иркутской области на базе специализированного центра компетенции техникума проводилась стажировка по модулям: Модуль «С» Электрические системы (общая схема), Модуль «Е» Механика двигателя, Модуль «D» Коробка передач. В рамках стажировки педагогические работники получили статус региональных экспертов.

## **5. Модернизация воспитательной работы, направленной на развитие общих компетенций студентов.**

Целевые ориентиры воспитательной деятельности выработаны на основе конституции РФ, Законов РФ: «Об образовании», «Об общественных объединениях», «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений», «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Национальной доктрине образования в Российской Федерации», государственной программы «Формирование установок толерантного

сознания и профилактика экстремизма в российском обществе», комплексных мер противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, концепции воспитательной работы/

В техникуме создана воспитательно - развивающая среда, которая способствует развитию личности студента, воспитанию профессионально компетентного специалиста, гражданина, человека.

Основная цель педагогического коллектива - организация условий, которые будут способствовать освоению обучающимися компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования.

Воспитательная работа в техникуме осуществляется по 7 основным направлениям:

1. Профессионально-ориентирующее направление;
2. Спортивное и здоровьесберегающее направление
3. Студенческое самоуправление;
4. Гражданско-патриотическое направление;
5. Экологическое направление;
6. –Бизнес-ориентирующее направление.

Ежегодно в техникуме осуществляется мониторинг эффективности воспитательной работы в техникуме:

Составлен социальный паспорт: Всего обучающихся - 480 чел, из них: дети -сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей 22; Лица с инвалидностью-5; дети из малообеспеченных семей-52; дети из многодетных семей-49.

Осуществляется занятость обучающихся различными формами внеурочной деятельности -165 чел. (48%)

Налажено социальное партнерство с организациями ведомствами по решению вопросов занятости обучающихся во внеурочное время: Управление по культуре и молодёжной политике АГО, ОГКУ «Центр профилактики наркомании» администрации Ангарского городского округа, Профессиональное образовательное учреждение «Ангарская объединенная техническая школа Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России», ГКУ «Центр профилактики, реабилитации и коррекции» и др..

.Сведения об обучающихся, состоящих на учетах в органах профилактики: Всего состоят на учетах: 5 чел. (1% от общего количества всего контингента обучающихся)

Самовольные уходы обучающихся- нет

Ежемесячно проводятся мероприятия с обучающимися в целях недопущения экстремистских проявлений: Неделя профилактики «Равноправие», Неделя профилактики «Единство многообразия», беседа «Терроризм и ответственность», обучающий семинар для педагогов «Скулшутинг и колумбайн», цикл мероприятий, посвященных празднованию 75летию Победы, цикл мероприятий, посвященных Дню России.

Участие обучающихся в различных конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях воспитательной направленности: международных -5, победители-2: всероссийских 4, победители-3; региональных-3 , победители-3;областных-12, победители-11.

В техникуме действует Служба медико-социально-психологической поддержки (27.09.2019 г., приказ №217), в которую входит профессиональная группа специалистов, имеющая возможность более конструктивно подходить к планированию работы и прогнозированию результатов своей деятельности с участниками образовательного процесса. Служба медико-социально-психологической поддержки осуществляет свою деятельность в соответствии с актуальным федеральным документам, положениями нормативно-правовой документации, касающейся организации социально-психологической деятельности в образовательном учреждении.

В период самоизоляции прошли мероприятия в режиме онлайн: экскурсия «Я выбираю профессию», анкетирование «Сложности дистанционного обучения»; анкетирование «Соблюдение режима изоляции»; Неделя профилактики «Жизнь. Здоровье. Красота»; олимпиада «Великая Отечественная война»; интерактивная музейная экспозиция «Память в лицах»; конкурс сочинений «Этих дней не смолкнет слава»; поэтический салон «Стихи Победы» и др.

В период самоизоляции так же не прекращалась работа с родителями: Выступление на родительском собрании СОШ № 29, СОШ № 32 по теме «Куда пойти учиться», предоставлена онлайн-информация для родителей «Безопасность в киберпространстве»; проведены индивидуальные консультации родителей: «Снятие эмоционального напряжения во время самоизоляции и дистанционного обучения», «Переход и организация дистанционного обучения».

Для формирования контингента обучающихся в техникуме проводится работа в рамках профориентационной политики: заключены договора о сотрудничестве со школами г. Ангарска, имеется программа проведения профессиональных проб, ежегодно проводится день открытых дверей, на базе техникума проводится региональный чемпионат «Молодые профессионалы WSR».

Исходя из этого, важную роль в процессе формирования конкурентоспособного и компетентного выпускника играет профессионально-трудовое воспитание, сущность которого заключается в приобщении студентов к профессиональной деятельности и связанным с ней социальным функциям в соответствии со специальностью и уровнем квалификации.

**6. Финансово-хозяйственная деятельность техникума**

<i>Суммы поступлений:</i>	2018г.	2019г.
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	36281255,20	40759000,00
Целевые субсидии	5269177,81	13403813,23
Бюджетные инвестиции		
Оказание платных услуг	3712101,15	3989171,62
	<b>Всего:</b> <b>45262534,16</b>	<b>58151984,85</b>
<i>Планируемые суммы выплат:</i>		
Оплата труда и начисление на оплату труда	36620152,57	35782099,91
Оплата услуг связи	111877,49	101021,05
Оплата транспортных услуг		
Оплата коммунальных услуг	3162475,62	2675383,29
Арендная плата за пользование имуществом		
Оплата услуг по содержанию имущества	1796506,68	9625096,96
Приобретение основных средств	656610,20	376161,00
Целевые субсидии (стипендии, питание, обмундирование сирот)	3330100,00	3758500,00
Приобретение материальных запасов	2378213,67	2897577,82
	<b>Всего:</b> <b>48055936,23</b>	<b>55215840,03</b>
<i>Планируемая сумма выплат по публичным обязательствам</i>		

Наряду с достижениями в работе техникума существуют проблемы, которые необходимо решать в предстоящем учебном году:

Анализ результативности образовательной деятельности показал, что качество знаний и успеваемость в целом по образовательному учреждению составляют соответственно: 32,6 % и 96 %. В сравнении с результатами прошлого учебного года следует отметить положительную динамику показателя качества подготовки выпускников на 0,6 %, процент успеваемости понизился на 1,5 %, также стоит вопрос сохранности контингента.

1. Существует необходимость роста качества теоретической и практической подготовки будущих рабочих и специалистов.
2. В современных социально-экономических условиях существует необходимость расширения портфеля, программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для различных категорий потребителей образовательных услуг.
3. Уровень квалификации педагогических работников не в полном объеме соответствует квалификационным требованиям.
4. Уровень оснащения материально-технической базы не в полном объеме соответствует требованиям реализации образовательных программ.
5. На недостаточном уровне проводится работа по реализации проектной деятельности, повышению социальной активности обучающихся, развитию деятельности студенческого самоуправления.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Цель:** Обеспечение качества профессиональной подготовки выпускников для устранения дефицита рабочих кадров автотранспортной отрасли Иркутской области.

Создать условия для доступного качественного профессионального образования и проведения независимой оценки компетенций выпускников по стандартам WSR.

### **Задачи:**

1. Обеспечить качество реализации образовательных программ среднего профессионального образования из перечня профессий и специальностей ТОП-50, ТОП-регион автотранспортного профиля для формирования профессиональных компетенций выпускников, отвечающих требованиям регионального рынка труда (в условиях эпидемиологической обстановки).

2. Обеспечить функционирование Центра проведения демонстрационного экзамена и Специализированного центра компетенции 33 Ремонт и обслуживание легковых автомобилей.

3. Обеспечить проведение Регионального чемпионата «Молодые профессионалы WSR Иркутской области – 2021» по компетенции 33 Ремонт и обслуживание легковых автомобилей. Принять участие в чемпионате.

4. Проводить мероприятия по внедрению системы наставничества на уровне образовательного учреждения.

5. Создать условия для непрерывного образования педагогических работников (профессиональной переподготовки, повышения квалификации и образовательного уровня), проводить кадровую политику, направленную на обновление преподавательского состава.

6. Обеспечить реализацию программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования для различных категорий потребителей образовательных услуг.

7. Продолжить работу по созданию условий для формирования профессиональных и личностных качеств будущего профессионала, способного к успешной адаптации в современных условиях.

8. Повысить социальную активность обучающихся через развитие проектной деятельности, студенческого самоуправления, волонтерского движения.

### **Приоритетные направления деятельности образовательного учреждения:**

1. Модернизация образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ. Обеспечение качества подготовки специалистов.
2. Модернизация и развитие материально-технической базы.
3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности. Развитие кадрового потенциала.
4. Методическое обеспечение образовательного процесса. Инновационная деятельность.
5. Модернизация воспитательной работы, направленной на развитие общих компетенций студентов.
6. Формирование внебюджетных доходов техникума.

### 3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

#### 3.1. Модернизация образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ. Обеспечение качества подготовки специалистов

##### 3.1.1. Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и мониторинг образовательной деятельности

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Организация входного контроля остаточных знаний по дисциплинам общеобразовательного цикла	Сентябрь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
2.	Организация рубежного контроля качества и успеваемости	Ежемесячно	Зам. директора по УР, зав. отделениями
3.	Мониторинг результатов учебной деятельности по итогам семестров	Январь, июнь	Заместители директора, Зав.отделениями,
4.	Мониторинг качества общеобразовательной подготовки по результатам промежуточной аттестации обучающихся	Июнь	Зам.директора по УР Клопцова Л.И.
5.	Мониторинг сформированности ОК и ПК по результатам освоения профессиональных модулей	По графику	Зам.директора по УПР, Председатели ДЦК
6.	Мониторинг качества подготовки выпускников по результатам ГИА Востребованность выпускников на рынке труда	июнь	Зам.директора по УПР Председатели ДЦК Преподаватели
7.	Мониторинг реализации требований ФГОС СПО, СОО (контроль за выполнением учебных планов, образовательных программ)	Декабрь, июнь	Зам.директора по УПР, УР
8.	Контроль качества преподавания, обучения	В течение года	Заместители директора
9.	Мониторинг качества учебно-методического обеспечения образовательного процесса	Декабрь, июнь	Заместители директора Председатели ДЦК
10.	Мониторинг эффективности воспитательной деятельности	Декабрь, июнь	Зам. директора по ВР
11.	Мониторинг качества материально-технического обеспечения образовательного процесса	Январь, май	Заместители директора, Председатели ДЦК.

12.	Мониторинг качества кадрового состава педагогического коллектива	Сентябрь	Зам.директора по УР, УМР
-----	--	----------	-----------------------------

### 3.1.2. Мероприятия по теоретическому обучению

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование учебного процесса:		
	Составление графика учебного процесса в соответствии с учебными планами, календарными учебными графиками	август	Зам. директора по УПР, УР
	Составление тарификации преподавателей на новый учебный год	август-сентябрь	
	Составление и утверждение учебно-планирующей документации преподавателей	сентябрь	Зам. директора по УР, УПР председатели ДЦК
	Составление учебных планов и календарных графиков учебного процесса на учебный год	сентябрь	Зам. директора по УР, УПР председатели ДЦК
2.	Мониторинг качества подготовки выпускников:		
	<b>Входная диагностика:</b> Проведение входных контрольных (срезовых) работ по учебным дисциплинам общеобразовательного цикла: - математика, - физика, - химия, - русский язык, - история.	сентябрь	Зам. директора по УР, председатель ДЦК, преподаватели,
	Составление программ сопутствующего повторения, их реализация и анализ.		
	Проведение психолого-педагогических консилиумов по результатам входной диагностики	октябрь	Зам. директора по УР, ВР, зав. отделениями, председатель ДЦК, преподаватели, психолог
	<b>Текущая диагностика:</b> Анализ успеваемости обучающихся по ежемесячным ведомостям успеваемости.	ежемесячно	
	Организация индивидуальной работы с обучающимися по итогам диагностики уровня обученности.	ежемесячно	



	Формирование банка контрольных (срезовых) работ по всем учебным дисциплинам учебного плана.	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, зав. отделениями, председатели ДЦК, преподаватели
	Проведение контрольных срезов остаточных знаний по всем курсам обучения по всем учебным дисциплинам/МДК: - выпускные группы обучающихся по программам ПКРС и ПССЗ, - переводные группы обучающихся по программам ПКРС и ПССЗ.	1 семестр 2 семестр	
	Анализ качества преподавания по дисциплинам общеобразовательного и общепрофессионального циклов и МДК профессионального цикла (по семестрам).	рубежный контроль - декабрь, июнь	
	Анализ успеваемости за 1 и 2 семестр по общеобразовательной и профессиональной подготовке.	декабрь, июнь	
	Формирование банка данных по итогам контрольных срезов, итогам успеваемости по группам, образовательной деятельности преподавателей по семестрам.	в течение года	Зам. директора по УР
	<b>Итоговая диагностика:</b> Анализ качества промежуточной аттестации по результатам сдачи экзаменов по учебным дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального циклов и МДК профессионального цикла	июнь	
3.	Организация промежуточной аттестации студентов по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального циклов и МДК профессионального цикла:		
	Составление расписания промежуточной аттестации обучающихся по программам ПКРС и ПССЗ по дисциплинам, общеобразовательного, общепрофессионального циклов и МДК профессионального цикла.	В соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УР, зав. отделениями
	Рассмотрение и утверждение экзаменационного материала промежуточной аттестации обучающихся по программам ПКРС и по дисциплинам, общеобразовательного, общепрофессионального циклов и МДК профессионального цикла.	В соответствии с графиком аттестации	Зам. директора по УР, председатели ДЦК.
	ИМС с преподавателями «Об организации промежуточной аттестации обучающихся по программам ПКРС, ПССЗ».	октябрь	Зам. директора по УР
	Проведение групповых собраний по ознакомлению обучающихся с нормативно-правовой документацией, порядком проведения промежуточной аттестации и итоговой аттестации по программам ПКРС, ПССЗ по дисциплинам, общеобразовательного, общепрофессионального циклов и МДК профессионального цикла.	В соответствии с графиком аттестации	Зам. директора по УР, зав. отделениями, кураторы групп

	Организация консультаций и дополнительных занятий перед проведением аттестации обучающихся.		Зам. директора по УР, зав. отделениями, преподаватели
	Формирование информационной базы для обучающихся, проходящих итоговую аттестацию по общеобразовательным дисциплинам в форме ЕГЭ.	февраль	Зам. директора по УР, зав. отделениями
4.	Совершенствование образовательного процесса:		
	Контроль за состоянием образовательного процесса через посещение уроков	В соответствии с графиком контроля	Директор, Заместители директора
	Анализ выполнения учебных планов и программ по теоретическому обучению	в течение года; рубежный контроль - декабрь, июнь	Зам. директора по УР
	Проверка журналов учета теоретического обучения (правильность оформления, накапливаемость оценок, объективность полугодовых оценок и др., соответствие дидактических единиц рабочей программы записям в журналах т/о и др.)	ежемесячно	Зам. директора по УР, зав. отделениями
	Проверка тетрадей для контрольных и лабораторных работ обучающихся 1-3 курса по программам ПКРС, ПССЗ.	ноябрь, март	Зам. директора по УР, зав. отделениями
	Контроль за организацией самостоятельной работы обучающихся по программам ПКРС, ПССЗ.	ноябрь, март, июнь	Зам. директора по УР, зав. отделениями
	Индивидуальные собеседования с преподавателями и кураторами групп по проблемам успеваемости, качества знаний, посещаемости обучающихся, выполнения программы по учебным дисциплинам.	в течение учебного года	Зам. директора по УР, зав. отделениями
	Анализ и самоанализ педагогической деятельности преподавателей по ДЦК.	в течение учебного года	Председатели ДЦК
5.	Внеклассная работа с обучающимися:		
	Участие в региональных и областных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах по учебным дисциплинам среди обучающихся по программам ПКРС, ПССЗ.	в течение учебного года	Зам. директора по УР, зав. отделениями, преподаватели
	Организация и проведение декады по дисциплинам/МДК общепрофессионального и профессионального циклов	Октябрь	Зам. директора по УПР, УР, УМР, старший мастер, председатели ДЦК, преподаватели

	Организация и проведение декады по дисциплинам общеобразовательного цикла	март	Зам. директора по УР, УМР, председатели ДЦК, преподаватели
	Организация и проведение декады военно-патриотического воспитания	февраль	Зам. директора по УР, ВР, УМР, руководитель физвоспитания, преподаватель ОБЖ

### 3.1.3. План работы отделения ПССЗ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Формирование групп первого курса, зачисление студентов 1 курса, анкетирование студентов 1 курса отделения и лиц, поступающих в ГБПОУ ААТТ на 2-4 курсы в целях обеспечения возможности участия в формировании содержания своего профессионального образования, изучение личных дел студентов, дополнение недостающих документов	Сентябрь	Секретарь учебной части, Зав. отделением ПССЗ, кураторы
2.	Организация работы со студентами, поступившими на базе 11 классов	Сентябрь- октябрь	Зав. отделением ПССЗ, кураторы
3.	Формирование актива групп, знакомство студентов групп 1 курса с Правилами внутреннего распорядка обучающихся	Сентябрь	Кураторы
4.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов	Сентябрь-октябрь	Зав. отделением ПССЗ
5.	Контроль итогов ежемесячной аттестации и посещаемости студентов, еженедельное подведение итогов посещаемости	В течение года	Зав. отделением ПССЗ
6.	Организация подготовительной работы со студентами отделения ПССЗ к участию в декадах, конкурсах, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях с целью развития творческих способностей студентов	В течение года согласно плану ДЦК	председатели ДЦК, преподаватели, кураторы
7.	Контроль за ходом экзаменационной сессии, контроль ликвидации академической задолженности студентами, формирование сводной ведомости по результатам сессий	Во время сессий+2 недели после сессий	Зав. отделением ПССЗ
8.	Организация промежуточной аттестации студентов отделения	По графику в соответствии с учебным планом	Зам.директора по УПР
9.	Составление и утверждение перечня тем курсовых и дипломных проектов	В течение года	Преподаватели

10.	Ознакомление студентов с порядком проведения ГИА	2 семестр	Зам.директора по УПР, Зав. отделением ПССЗ, кураторы
11.	Организация и проведение защиты индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам студентами первого курса.	В течение года	Преподаватели, Зав. отделением ПССЗ
12.	Контроль выполнения индивидуальных, курсовых и дипломных проектов	В течение года	Зав. отделением ПССЗ
13.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Зам. директора УР, зав. отделением ПССЗ; кураторы
14.	Составление и контроль выполнения индивидуальных учебных планов студентами	В течение года	Зав. отделением ПССЗ

### 3.1.4. План работы заочного отделения

1.	Формирование групп первого курса, зачисление студентов 1 курса, анкетирование студентов 1 курса отделения и лиц, поступающих в ГБПОУ ААТТ в целях обеспечения возможности участия в формировании содержания своего профессионального образования, изучение личных дел студентов, дополнение недостающих документов	Сентябрь	Зав. заочным отделением
2.	Оформление зачетных книжек и студенческих билетов	Сентябрь-октябрь	Зав. заочным отделением
3.	Составление расписаний для групп заочного отделения	Во время сессий	Зам. директора по УР, Зав. заочным отделением
4.	Ознакомление студентов с порядком проведения ГИА		
5.	Составление и утверждение перечня тем курсовых и дипломных проектов	В течение года	Преподаватели
6.	Заполнение протоколов и сводных ведомостей после сдачи сессии	Январь, июнь	Зав. заочным отделением
7.	Контроль за выполнением курсовых и дипломных проектов	В течение года	Зав. заочным отделением
8.	Разработка методических пособий для студентов	В течение года	Преподаватели
9.	Контроль за ведением журналов заочного отделения	В течение года	Зав. заочным отделением
18.	Контроль ликвидации академической задолженности студентами	после сессий	Зав. заочным отделением
19.	Составление и контроль выполнения индивидуальных учебных планов студентами	В течение года	Зав. заочным отделением

### 3.1.5. План работы отделения ПКРС

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Формирование групп первого курса, зачисление студентов 1 курса, анкетирование	сентябрь	Секретарь учебной части,

	студентов 1 курса отделения и лиц, поступающих в ГБПОУ ААТТ в целях обеспечения возможности участия в формировании содержания своего профессионального образования, изучение личных дел студентов, дополнение недостающих документов		Зав. отделением ПКРС
2.	Формирование актива групп, знакомство групп 1 курса с правилами внутреннего распорядка обучающихся	сентябрь	Кураторы групп
3.	Проверка и оформление зачетных книжек для студентов отделения ПКРС	В течение года	Зав. отделением ПКРС; кураторы
4.	Контроль итогов ежемесячной аттестации и посещаемости студентов, еженедельное подведение итогов посещаемости. Контроль ликвидации академической задолженности студентами	В течение года	Зав. отделением ПКРС
5.	Организация подготовительной работы со студентами отделения ПКРС к участию в декадах, конкурсах, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях с целью развития творческих способностей студентов	В течение года согласно плану ДЦК	председатели ДЦК, преподаватели, кураторы
6.	Составление приказов на компенсацию за питанием студентов, находящимся на производственной практике	В течение года	Зав. отделением ПКРС;
7.	Участие в работе стипендиальной комиссии	в течение года	Зам. директора по УР, зав. отделение ПКРС; кураторы
8.	Организация и проведение защиты индивидуальных проектов по общеобразовательным дисциплинам	В течение года	Зав. отделением ПКРС; преподаватели, кураторы
9.	Организация промежуточной аттестации студентов отделения	По графику в соответствии с учебным планом	Зав. отделением ПКРС преподаватели, кураторы
10.	Подготовка выпускников групп отделения ПКРС к Государственной итоговой аттестации. Ознакомление студентов с порядком проведения ГИА	июнь	Зам. директора по УР, Зам. директора по ВР, зам. директора по УПР, зав. отделением ПКРС; преподаватели, кураторы
11.	Составление и контроль выполнения индивидуальных учебных планов студентами	в течение года	зав. отделением ПКРС

### 3.1.6. Организация учебной и производственной практики, государственной итоговой аттестации

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
----------	-------------------	-------	---------------

1.	Разработка Программ государственной итоговой аттестации	сентябрь	Зам. директора по УПР преподаватели
2.	ИМС: «Требования к проведению государственной итоговой аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УПР
3.	Составление расписания учебной практики в мастерских	сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер
4.	Составление и утверждение планирующей документации мастеров п/о	сентябрь	Старший мастер, председатель ДЦК, мастера п/о, преподаватели
5.	Разработка программ учебной и производственной практики	сентябрь	Мастера п/о, ст. мастер
6.	Составление перечней учебно-производственных работ	сентябрь	Старший мастер, председатель ДЦК, мастера п/о, преподаватели
7.	Анализ выполнения программ учебной и производственной практики	декабрь, июнь	Зам. директора по УПР, старший мастер
8.	Актуализация и разработка инструкционных карт и методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ	сентябрь- декабрь	Мастера п/о, преподаватели, старший мастер
9.	Персональное распределение обучающихся на производственную практику в организации, подготовка документации для организации производственной практики	в течение года	Руководители производственной практики, старший мастер
10.	Проведение инструктажей с обучающимися перед выходом на производственную практику в организации	В течение года	Руководители производственной практики, старший мастер, специалист по ОТ
11.	Контроль учебной и производственной практики	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, Руководители производственной практики
12.	Контроль за результатами сдачи экзаменов в ГИБДД	в соответствии с учебным планом	Старший мастер, преподаватели
13.	Разработка проверочных работ по профессиям и специальностям	сентябрь	Мастера п/о, преподаватели, старший мастер
14.	Проведение промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике	В соответствии с программами учебной и производственной	Мастера п/о, преподаватели Зам. директора по УПР,

		практики	старший мастер
15.	Организация и проведение квалификационных экзаменов, экзаменов по модулю, экзаменов (квалификационных)	В соответствии с графиком учебного процесса	Мастера п/о, преподаватели Зам. директора по УПР, старший мастер
16.	Обеспечение функционирования Специализированного центра компетенции и Центра проведения демонстрационного экзамена по компетенции Ремонт и обслуживание легковых автомобилей	В течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, председатель ДЦК, преподаватели, мастера п/о
17.	Проведение Декады автомобилистов	Октябрь	Зам. директора по УПР, зам. директора по ВР председатели ДЦК

### 3.1.7. Развитие социального партнерства

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Заключение договоров, соглашений с отраслевыми предприятиями и организациями о совместной деятельности в сфере практической подготовки студентов	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР
2.	Заключение договоров о целевой подготовки специалистов и рабочих кадров с организациями предприятиями города	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер
3.	Заключение договоров с предприятиями и организациями о производственной практике	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР, старший мастер
4.	Организация стажировки мастеров п/о и преподавателей профессиональных модулей на предприятиях города	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер
5.	Согласование программ учебной и производственной практики с представителями работодателей	сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер
6.	Согласование программ государственной итоговой аттестации с председателем ГЭК	сентябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер
7.	Привлечение ведущих специалистов к работе в ГЭК, в экзаменационных комиссиях на квалификационных экзаменах, экзаменах по модулю, экзаменах (квалификационных)	В соответствии с графиком учебного процесса	Зам. директора по УПР, старший мастер
8.	Привлечение специалистов предприятий и организаций к руководству дипломным проектированием, рецензированию дипломных проектов	май, июнь	Зам. директора по УПР

9.	Организация и проведение экскурсий, уроков теоретического обучения, учебной практики и лабораторных работ на базе организаций и предприятий	в течение года	Старший мастер, мастера п/о, преподаватели
10.	Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, работников предприятий города и области, граждан по индивидуальным договорам	в течение года	секретарь отделения ПО и ДПО
11.	Привлечение работодателей к совершенствованию и улучшению материально-технической базы учебно-лабораторных помещений	в течение года	Зам. директора по УПР, старший мастер, техник
12.	Приглашение на конкурсы профмастерства представителей работодателей	Октябрь	Зам. директора по УПР, старший мастер
13.	Согласование Предложения по контрольным цифрам приема на подготовку по образовательным программам среднего профессионального образования	Декабрь	Зам. директора по УПР
14.	Участие в конкурсе по установлению контрольных цифр приема граждан по профессиям, специальностям среднего профессионального образования для обучения по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена за счет бюджета Иркутской области	Февраль - апрель	Директор, Зам. директора по УПР
15.	Участие в работе «круглых столов» Администрации АГО по проблемам профессионального образования	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР
16.	Содействие выпускникам техникума в трудоустройстве; изучение потребностей регионального рынка труда	Май-июнь	Директор, Зам. директора по УПР, старший мастер
17.	Сбор и анализ статистических данных о трудоустройстве выпускников, изучение требований, предъявляемых к специалистам работодателями в отраслевом секторе рынка труда	в течение года	Зам. директора по УПР, Зав. отделениями,
18.	Представление данных о трудоустройстве выпускников по требованию Учредителя	в течение года	Зам. директора по УПР
19.	Оказание содействия студентам техникума в работе в свободное от учебы время	в течение года	Зам. директора по УПР
20.	Организация Дня карьеры для выпускников ГБПОУ ААТТ	по согласованию с ЦЗН г. Ангарска	Зам. директора по УПР, ВР, Зав. отделениями, кураторы
21.	Участие выпускников ГБПОУ ААТТ в презентациях организаций и ярмарках вакансий для молодежи	в течение года	Зам. директора по ВР, УПР, Зав. отделениями, кураторы
22.	Заключение договоров о сотрудничестве со школами г. Ангарска	в течение года	Зам. директора по ВР
23.	Участие в городской ярмарке образовательных услуг, фестивале рабочих	в течение года	Зам. директора по ВР,



	профессий, проведение недели профессиональных проб, проведение Дней открытых дверей, организация и проведение экскурсий для обучающихся общеобразовательных школ, осуществление целенаправленной профориентационной работы, (реклама в СМИ, выпуск рекламных проспектов о специальностях подготовки, функционирование вебсайта, участие в выставках и др.)		УПР, педагог ДО
24.	Организация повышения квалификации и стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей дисциплин профессионального цикла образовательных учреждений Иркутской области, реализующих программы автотранспортного профиля	По совместному плану с РКЦ Иркутской области WSR РИКП	Зам. директора по УМР Зам. директора по УПР Специалисты РИКП
25.	Организация стажировки мастеров производственного обучения и преподавателей по стандартам WSR по компетенции Ремонт и обслуживание легковых автомобилей образовательных учреждений Иркутской области	По совместному плану с РКЦ Иркутской области WSR РИКП	Зам. директора по УПР ст. мастер преподаватели мастера п/о Специалисты РИКП
26.	Участие в организации регионального чемпионата WSR по компетенции Ремонт и обслуживание легковых автомобилей	По совместному плану с РКЦ Иркутской области WSR РИКП	Директор, Специалисты РИКП Зам. директора по УПР ст. мастер преподаватели мастера п/о
27.	Взаимодействие с Межрегиональным центром компетенций «Обслуживание транспорта и логистика», г. Ульяновск	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР
28.	Взаимодействие с профессиональными ассоциациями по направлению подготовки Транспортные средства	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР
29.	Создание условий для непрерывного профессионального образования по сопряженным образовательным программам вузов студентам техникума	в течение года	Директор, Зам. директора по УПР
30.	Участие в торжественном мероприятии для выпускников учреждений профессионального образования, закончивших обучение с отличием	Июнь	Зам. директора по УПР, зав. отделениями

## 3.2. Модернизация и развитие материально-технической базы

### 3.2.1. План развития лабораторий и мастерских

№ п/п	Наименование мастерской / Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Слесарная мастерская № 7</b>			
1.	Подготовка мастерской к началу учебного года. Ремонт заточного станка. Изготовление и установка защитных экранов на тиски.	Июнь	Мастер п/о Разгулов О.И.
2.	Ревизия учебно-методического комплекса, инструмента, оборудования.	Июнь	Мастер п/о Разгулов О.И.
3.	Разработка и утверждение перечней учебно-производственных работ на учебный год.	Сентябрь	Мастер п/о Разгулов О.И.
4.	Обновление стенда по ОТ и ПБ, проверка и наладка инструмента.	Сентябрь	Мастер п/о Разгулов О.И.
5.	Утепление помещения на зимний период.	Октябрь	Мастер п/о Разгулов О.И.
6.	Приобретение молотков, линейек металлических, напильников	В течение года	Мастер п/о Разгулов О.И.
7.	Приобретение тисков на стол сверлильного станка.	В течение года	Мастер п/о Разгулов О.И.
8.	Разработка и изготовление инструкционных карт в соответствии с требованиями ФГОС.	Сентябрь - декабрь	Мастер п/о Разгулов О.И.
9.	Проведение проверочных работ в соответствии с программой учебной практики.	В течение года	Мастер п/о Разгулов О.И.
10.	Косметический ремонт мастерской	июнь	Мастер п/о Разгулов О.И.
<b>Лаборатория ремонта двигателей № 4</b>			
1.	Установить двигатель автомобиля иностранного производства	1 полугодие	Преподаватель Курышко Г.П.
2.	Приобрести необходимый инструмент для ремонта и обслуживания двигателей	В течение года	Курышко Г.П.
<b>Тренажеры по вождению автомобиля № 9</b>			
1.	Разработать инструкции по обучению на автотренажере.	1 семестр	Мастер п/о Шульга А.Л.
2.	Ремонт тренажеров (замена деталей КПП, стояночного тормоза, реостатов, электродвигателей)	В течение года	Шульга А.Л.
<b>Лаборатория электрооборудования автомобилей, Электромонтажная мастерская № 2</b>			
1.	Подготовка лаборатории к учебному году.	Июнь	Преподаватель Долинов С.В.
2.	Утепление помещения на зимний период.	Октябрь	Долинов С.В.
3.	Корректировка методических указаний на проведение лабораторных работ.	Октябрь-	Долинов С.В.

		декабрь	
4.	Систематизация учебно-методического комплекса, комплектов раздаточного материала.	Октябрь-декабрь	Долинов С.В.
5.	Восстановить макет по автомобилю ЗАЗ-53 (электрооборудование)	В течение года	Долинов С.В.
6.	Установка учебных стендов	Сентябрь-октябрь	Долинов С.В.
7.	Косметический ремонт лаборатории.	июнь	Долинов С.В.
<b>Лаборатория технического обслуживания и ремонта автомобилей и кранов № 201</b>			
1.	Подготовка лаборатории к учебному году.	июнь	Преподаватель Назаров А.А.
2.	Утепление помещения на зимний период.	Октябрь	Назаров А.А.
3.	Разработка комплекта заданий для контрольных работ.	1 семестр	Назаров А.А.
4.	Разработка инструктивных карт по выполнению лабораторных работ и практических занятий.	Сентябрь-декабрь	Назаров А.А.
5.	Изготовление макетов образцов крюковой подвески и полиспастов	Октябрь-декабрь	Назаров А.А.
6.	Изготовление макетов блоков подвижных и неподвижных	В течение года	Назаров А.А.
7.	Корректировка методических указаний по выполнению лабораторных работ и практических работ по учебным дисциплинам/МДК по специальностям и профессии Машинист крана (крановщик)	1 семестр	Назаров А.А.
8.	Приобрести средства индивидуальной защиты (каска, жилеты)	В течение года	ст. мастер Казаринова Л.Н.
<b>Лаборатория двигателей внутреннего сгорания Лаборатория автомобильных двигателей № 10</b>			
1.	Подготовка лаборатории к учебному году.	Июнь, сентябрь	Мастер п/о Козлов А.С.
2.	Утепление помещения на зимний период.	Октябрь	Козлов А.С.
3.	Корректировка методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ по учебным дисциплинам/МДК	В течение года	Козлов А.С.
4.	Приобретение дизельных двигателей, редуктора (среднего, заднего от автомобиля Камаз) для проведения ЛПЗ	В течение года	Козлов А.С.
<b>Мастерская по ремонту и обслуживанию автомобилей, Лаборатория диагностики электрических и электронных систем, Мастерская Ремонт электрооборудования №5</b>			

1.	Подготовка лаборатории к учебному году.	Июнь, сентябрь	Преподаватель Курышко Г.П.
2.	Утепление помещения на зимний период.	октябрь	Курышко Г.П.
3.	Разработка инструкционных карт.	Сентябрь- декабрь	Курышко Г.П.
4.	Корректировка методических указаний к проведению практических работ.	1 семестр	Курышко Г.П.
5.	Приобретение инструментов и оборудования для лабораторных работ и практических занятий	В течение года	Администрация
6.	Приобретение узлов и агрегатов списанных автомобилей для проведения занятий учебной практики	В течение года	Ст. мастер Казаринова Л.Н.
<b>Демонтажно-монтажная мастерская №1</b>			
1.	Корректировка методических указаний по выполнению шиномонтажных работ.	1 семестр	Мастер п/о Шульга А.Л.
2.	Разработка и приобретение стендов, плакатов по выполнению шиномонтажных работ. Приобретение расходных материалов: заплатки, клей, герметик (бортовой), буферный очиститель, пассатижи, жгуты, пневматическая шлифовальная машина.	В течение года	Шульга А.Л.
<b>Лаборатория ремонта автомобилей Лаборатория технического обслуживания и ремонта автомобилей № 8</b>			
1.	Подготовка лаборатории к учебному году.	июнь	Преподаватель Козлов А.С.
2.	Утепление помещения на зимний период.	октябрь	Козлов А.С.
3.	Разработка инструкционных карт.	1 семестр	Козлов А.С.
4.	Корректировка методических указаний к проведению практических работ.	1 семестр	Козлов А.С.
5.	Приобретение инструментов и оборудования для лабораторных работ и практических занятий	В течение года	Ст. мастер Казаринова Л.Н.
6.	Приобретение узлов и агрегатов списанных автомобилей для проведения занятий учебной практики	В течение года	Ст. мастер Казаринова Л.Н.
<b>Токарно-механическая мастерская Кузнечно-сварочная мастерская № 3</b>			
1.	Подготовка мастерской к учебному году	июнь	Мастер п/о Шульга А.Л.
2.	Утепление помещения на зимний период	октябрь	Шульга А.Л.
3.	Ремонт моечной машины	октябрь	Шульга А.Л.
<b>Лаборатория материаловедения № 312</b>			
1.	Приобретение оборудования для проведения лабораторных работ: цилиндр объемом 2.5 литра для определения плотности бензина и дизельного топлива; вискозиметр	В течение года	Преподаватель Гончаренко И.В.

	ВПЖ-2 (дизельного топлива); вискозиметр ВПЖ-3 для моторного масла.		
2.	Приобретение смазок и эксплуатационных жидкостей.	В течение года	Гончаренко И.В.

### План развития материально-технической базы техникума

#### 3.2.2.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Формирование планов капитального и текущего ремонтов, реконструкции зданий, учебно-лабораторных и административных помещений, заказ проектно-сметной документации	В течение года	Директор Зам. директора по АХР, Зам. директора по УПР, техник, гл. бухгалтер.
2.	Анализ затрат на приобретение основных средств, возможности их оптимизации	ноябрь	Зам. директора по АХР, гл. бухгалтер
3.	Анализ использования учебно-лабораторных, вспомогательных, административных, подсобных помещений и общежития	В течение года	Зам. директора по АХР
4.	Анализ расходования бюджетных средств на содержание материальной базы, возможности их оптимизации	Декабрь	Директор, гл. бухгалтер
5.	Учет основных средств и материальных ценностей	Ноябрь	Гл. бухгалтер
6.	Обеспечение сохранности имущества техникума, соблюдение режима экономии - охрана всех объектов техникума силами сторожей; - закрепление ответственных лиц и заключение договоров о материальной ответственности; - контроль списания основных средств; - ежегодная инвентаризация; - учет и контроль расходования ГСМ; - организация и проведение конкурсов и тендеров	В течение года	Зам. директора по АХР, техник, механик, ведущий экономист
7.	Модернизация материально-технической базы кабинетов и лабораторий, в.т.ч. обновление компьютерной техники	В течение года	Директор, гл. бухгалтер, зам. директора по УПР, зав. кабинетами и лабораториями
8.	Подготовка и сдача тепловых узлов ООО «Иркутскэнергосбыт» к отопительному сезону	Сентябрь	Зам. директора по АХР Техник
9.	Подготовка акта опрессовки отопительной системы	Август	Зам. директора по АХР

10.	Обеспечение всех структурных подразделений техникума первичными средствами пожаротушения	Август	Зам. директора по АХР
11.	Плановые замеры сопротивления изоляции	в соответствии со нормативными сроками	Зам. директора по АХР
12.	Заключение контрактов по содержанию учреждения и на приобретение материалов	В течении года	Зам. директора по АХР
13.	Обновление разметки на закрытых площадках для подготовки водителей транспортных средств категории «С» и «В»	сентябрь	Зам. директора по АХР Директор, Техник
14.	Замена труб холодного водоснабжения в подвальном помещении учебного корпуса.	В течение года	Зам. директора по АХР
15.	Замена пожарных шкафов на негоряемые	В течении года	Зам. директора по АХР Техник
16.	Определить категории взрывопожарной и пожарной безопасности электрощитовых	В течение года	Зам. директора по АХР
17.	Перекатка пожарных рукавов	1 раз в год	Специалист по ОТ
18.	Текущий ремонт остекления окон в общежитии	В течение года	Зам. директора по АХР
19.	Косметический ремонт учебного корпуса: коридоры, туалеты, лестничные марши	Июнь- июль	Зам. директора по АХР
20.	Гос. поверка весоизмерительных приборов	Август	Зам. директора по АХР
21.	Дезобработка всех зданий техникума	В течение года	Зам. директора по АХР
22.	Проверка огнезащитной обработки строительных конструкций чердачного помещения в учебном корпусе, общежитии и гаражах.	Апрель	Специалист по ОТ
23.	Косметический ремонт в комнатах общежития	В течение года	Зам. директора по АХР
24.	Проведение мероприятий по санитарной очистке территории техникума и общежития	В течение года	Зам. директора по АХР
25.	Выполнение текущей работы по санитарному и электрическому оборудованию	В течение года	Зам. директора по АХР
26.	Выполнение частичного косметического ремонт фасадной части техникума	Июль-август	Зам. директора по АХР
27.	Обеспечение доступных санитарно-гигиенических помещений - выполнение реконструкции существующих санитарно-гигиенических помещений	июнь	Директор Зам. директора по АХР



10	Формирование состава аттестационной комиссии техникума для аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Составление графика аттестации педагогических работников.	01.09	Зам.директора по УМР
11	Заседание аттестационной комиссии на установление соответствия занимаемой должности педагогических работников	По отдельному графику	Зам.директора по УМР
12	Проведение всестороннего анализа педагогической деятельности педагогических работников, аттестующихся на соответствие квалификационной категории	В течение года по графику	Зам. директора по УМР
13	Определение состава дисциплинарных (цикловых) комиссий (ДЦК)	до 03.09	Зам. директора по УМР
14	Корректировка должностных инструкций педагогических работников, в соответствии трудовых функций. Составление должностных инструкций для вновь принятых педагогических работников.	сентябрь	Зам. директора по УМР
15	Организация повышения квалификации педагогических работников с целью устранения дефицита компетенций (по индивидуальным траекториям)	В течение года	Зам. директора по УМР Председатели ДЦК



### 3.4. Методическое обеспечение образовательного процесса. Инновационная деятельность

#### 3.4.1. Организация методической работы по обеспечению реализации образовательных программ СПО

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Изучение затруднений педагогов по вопросам реализации ФГОС СПО ТОП-50, ФГОС СПО, ФГОС СОО (индивидуальные беседы, анкетирование) Определение удовлетворенности педагогических работников собственной педагогической деятельностью (анкетирование)	Сентябрь Декабрь, июнь	Зам. директора по УМР, председатели ДЦК
2.	Организация консультационно-методической поддержки педагогов по вопросам реализации образовательных программ ПССЗ, ПКРС: -преобразование дидактических процессов с целью формирования ОК и ПК - внесение изменений в образовательные программы СПО в соответствии с рекомендациями работодателей, требований стандартов WSR	В течение года	Зам. директора по УМР, УР, УПР
3.	Апробация методических указаний по выполнению лабораторных и практических работ, контрольно-оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по УД и ПМ, по ТОП-50: 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, 23.01.17 Мастер по ремонту и обслуживанию автомобилей. 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, кроме водного)	В течение года	Зам. директора по УМР, УР, председатели ДЦК
4.	Апробация рабочих программ УД, ПМ по специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, кроме водного)	В течение года	Зам. директора по УМР, УР, председатели ДЦК
5.	Апробация методических указаний по выполнению лаб., практических работ, самостоятельной работы студентов, контрольно-оценочных средств по УД, МДК. по новой специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики (по видам транспорта, кроме водного)	В течение года	Зам. директора по УМР, УР, председатели ДЦК
6.	Развитие фонда электронных образовательных ресурсов для обеспечения реализации образовательных программ.	В течение года	Председатели ДЦК
7.	Совершенствование УМК реализуемых образовательных программ ПССЗ, ПКРС	В течение года	Председатели ДЦК
8.	Ведение преподавателями мониторинга результативности освоения программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.	В течение года	Председатели ДЦК
9.	Проведение методических недель с целью обмена опытом педагогов по отработке	Ноябрь, Февраль,	Зам. директора по УМР,

	базовых знаний, применению на учебной практике элементов выполнения практических заданий по содержательной части ВКР. (открытые учебные занятия, мастер-классы)		УР Председатели ДЦК
10.	Использование стандартов WSR в организации учебной практики студентов, оценке сформированности профессиональных компетенций	В течение года	Председатели ДЦК
11.	Проведение ежегодного самообследования деятельности ОУ	Апрель, 2021	Зам. директора по УМР
12.	Обновление информации на сайте техникума по ОП СПО	Октябрь	Зам. директора по УМР
13.	Размещение информации на сайте техникума по участию в мероприятиях	В течение года	Зам. директора по УМР,

### 3.4.2 Инновационная деятельность

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Обмен опытом педагогических работников по внедрению в образовательный процесс эффективных педтехнологий, организации дистанционного обучения студентов.	В течение года на заседаниях ДЦК	Председатели ДЦК
2.	Участие педагогических работников в конкурсах, НПК на различных уровнях: - Областной конкурс методических разработок - Региональная научно-практическая конференции «Сегодня мы строим завтра» - Областная НПК с международным участием «Молодежь . Образование. Общество» - Олимпиада по ОД - Областной конкурс «ИКТ компетентность педагога» - Областной конкурс «Мастер года -2021» -Региональный конкурс «Лучший преподаватель ОД» - Семинар по обобщению педагогического опыта	Декабрь Март Октябрь Март Апрель Апрель  Февраль	Зам. директора по УМР, Председатели ДЦК
3.	Обобщение и публикация педагогического опыта в сборниках материалов НПК на разных уровнях.	В течение года	Председатели ДЦК
4.	Размещение информации по инновационной деятельности на сайте	В течение года	Председатели ДЦК

### 3.4.3. Работа педагогических советов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Основные задачи деятельности педагогического коллектива на 2020-2021уч.г.	сентябрь	Директор Арганы Н.Ф.

			Заместители директора
2.	Результативность учебно-воспитательной работы. (за 1 полугодие) 2020-2021г.	январь	Директор Арганы Н.Ф. Заместители директора
3.	Результативность учебно-воспитательной работы. (за 2 полугодие) 2020-2021г.	июнь	Директор Арганы Н.Ф. Заместители директора
4.	Малые педагогические советы по допуску обучающихся к аттестации.	В течение года	Зам. дир. по УПР Яркова И.И. Зам. дир. по УР Клопцова Л.И.

### 3.4.4. Организация работы дисциплинарных (цикловых) комиссий (ДЦК)

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Составление и обсуждение планов работы ДЦК на 2020-2021 учебный год Согласование планов работы по индивидуальным методическим темам	Сентябрь	Председатели ДЦК
2.	<i>Работа с учебно-программной документацией:</i> - Согласование перспективно-тематических планов по УД, ПМ - Согласование плана работы и развития кабинета, паспорта кабинета. - Составление и утверждение графика контрольных и срезовых работ - Обсуждение и утверждение экзаменационных материалов	Сентябрь	Председатели ДЦК Преподаватели Мастера п/о
	- Согласование рабочих программ УД, ПМ по ППССЗ, ППКРС - Согласование методических указаний по выполнению лаб. и практических работ, контрольно-оценочных средств.	Июнь	Председатели ДЦК Преподаватели Мастера п/о
3.	Развитие фонда ЭОР (в учебных кабинетах и лабораториях)	В течение года	Преподаватели Мастера п/о
4.	Контроль заполнения индивидуальных карт педагогической деятельности. Пополнение педагогического Портфолио	Декабрь, июнь	Председатели ДЦК Преподаватели Мастера п/о
5.	<i>Совершенствование педагогического мастерства:</i> - Самообразование. Работа над личной методической темой. - Повышение квалификации через обучение на курсах, семинарах, вебинарах, - Аттестация педагогических работников на квалификационную категорию - Обмен опытом работы через открытые уроки, мастер-классы, внеурочные мероприятия. - Работа наставников с начинающими педагогами. - Взаимопосещение уроков с последующим обсуждением. Опыт применения ИКТ	В течение года	Председатели ДЦК Преподаватели Мастера п/о

	<p>в учебном процессе. Применение современных педагогических технологий. Дистанционного обучения.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выступление на педсоветах, семинарах, конференциях – из опыта работы.</li> <li>- Подготовка к публикации научно-методических и учебно-методических материалов, подготовленных преподавателями и мастерами п/о.</li> <li>- Проведение методических недель.</li> <li>- Участие в конкурсах педагогического мастерства. Транслирование опыта педагогической деятельности на различных уровнях.</li> <li>- Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта</li> </ul>		
6.	<p><i>Работа по повышению качества знаний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение входной диагностики для студентов 1 курса</li> <li>- Проведение срезов знаний по учебным дисциплинам и профессиональным модулям (по профессиям и специальностям СПО)</li> <li>- Создание информационного банка студентов, мотивированных на хороший результат</li> <li>- Организация работы со студентами с низкой мотивацией и высокой мотивацией к обучению. Отработка базовых знаний.</li> <li>- Организация самостоятельной внеаудиторной работы студентов</li> <li>- Организация исследовательской работы студентов.</li> <li>- Организация работы со студентами 1 курса по выполнению индивидуальных проектов.</li> </ul>	В течение года	<p>Зам. директора по УР Зам. директора по УМР Председатели ДЦК</p>
7.	<p><i>Организация внеурочной деятельности со студентами</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Декада общеобразовательного цикла .</li> <li>- Декада профессионального цикла.</li> <li>- Конкурс профмастерства автомобильных профессий (в рамках декады)</li> <li>- Организация исследовательской деятельности студентов.</li> <li>- Студенческая НПК «Сегодня мы строим завтра»</li> <li>- Участие студентов в предметных олимпиадах</li> <li>- Организация самостоятельной работы студентов</li> </ul>	В течение года	<p>Председатели ДЦК Преподаватели</p>
8.	<p>Диагностика педагогических затруднений, удовлетворенности педагогов собственной деятельностью</p>	Сентябрь, декабрь, июнь	Председатели ДЦК
9.	<p>Анализ работы ДЦК за 2019-2020г.</p>	Июнь	Председатели ДЦК
10.	<p>Ведение документации по работе ДЦК</p>	В течение года	Председатели ДЦК

### 3.4.5. Организация работы Методического совета

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	<u>Заседание МС:</u> 1. Утверждение плана работы дисциплинарных (цикловых) комиссий на 2020-2021г. 2. Обсуждение участия ОУ в областных мероприятиях на 2020-2021г.	Сентябрь (последняя неделя)	Зам. директора по УМР
2.	<u>Заседание МС:</u> 1. Обсуждение вопроса участия в областных мероприятиях в соответствии с планом. 2. Утверждение плана проведения конкурса профмастерства в рамках декады профцикла.	Октябрь (первая неделя)	Зам. директора по УМР, Зам. директора по УПР Председатели ДЦК
3.	<u>Заседание МС:</u> 1. Отчет председателей ДЦК о деятельности комиссий за первый семестр. 2. Подготовка к педсовету. (Результаты учебно-воспитательной работы за 1 семестр)	декабрь (последняя неделя)	Зам. директора по УМР Председатели ДЦК
4.	<u>Заседание МС:</u> 1. Подготовка и проведение студенческой НПК «Сегодня мы строим завтра» 2. Результативность деятельности студенческого общества «Эрудит». 3. Подготовка и проведение регионального чемпионата «Молодые профессионалы»	Февраль (первая неделя)	Зам. директора по УМР Руководитель студ. общества Каменских Д.В.
5.	<u>Заседание МС:</u> 1. Работа ДЦК по обобщению педагогического опыта преподавателей, мастеров п/о 2. Взаимопосещение учебных занятий преподавателями и мастерами п/о. Результативность проведения методических недель.	Апрель (первая неделя)	Зам. директора по УМР Председатели ДЦК
6.	<u>Заседание МС:</u> 1. Отчет председателей ДЦК о деятельности комиссий за второе полугодие. 2. Подготовка к итоговому педсовету. (Результаты учебно-воспитательной работы за 2 семестр)	июнь (третья неделя)	Зам. директора по УМР Председатели ДЦК

### 3.5. Модернизация воспитательной работы, направленной на развитие общих компетенций студентов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные		
3.5.1.	Развитие общекультурных, гибких компетенций, отвечающих вызовам современности и направленных на профессиональное становление выпускника				
3.5.1.1.	Программа системы воспитания и социализации обучающихся	В течение года (по отдельному плану, приложение 1)	Зам. директора по ВР		
	Профессионально – ориентирующее направление системы воспитания (развитие карьеры) <i>Проект 1 «Ступени карьеры»</i>				
	<i>Проект 2 «Эрудит»</i>				
	Спортивное и здоровьесберегающее направление системы воспитания <i>Проект 1 «Путь к здоровью»</i>		Руководитель физвоспитания		
	Студенческое самоуправление в системе воспитания <i>Проект 1. «Волонтерский отряд «Равный – равному»</i>		Педагог-психолог		
	Гражданско-патриотическое направление системы воспитания <i>Проект 1. «Сыны Отечества»</i>		Преподаватель-организатор ОБЖ		
	Экологическое направление системы воспитания <i>Проект 1. «В гармонии с природой»</i>				
	Культурно- творческое направление системы воспитания <i>Проект 1. «Культура России»</i>		Педагог ДО		
	Бизнес - ориентирующее направление (молодёжное предпринимательство) системы воспитания <i>Проект 7. «Я - предприниматель»</i>		Клопцова А.А., преподаватель		
	3.5.1.2.		Работа с общественными организациями области, города (отдел по культуре и молодежной политике - участие в совместных культурно-массовых, военно-спортивных мероприятиях, гражданских форумах, городских программах, профилактических десантах; участие в конференциях, мероприятиях, посвященных профилактике наркомании и токсикомании;- участие в работе городского студсовета; общественная организация партия «Единая Россия»: проведение совместных мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи; совместная деятельность с КДН и ЗП; сотрудничество с Управлением опеки и попечительства по г. Ангарску; сотрудничество с ФСКН; сотрудничество со специалистами ведомственной целевой комплексной программы «Выбор».	В течение года (по отдельному плану, приложение 2)	Педагог дополнительного образования, социальный педагог
	3.5.1.3.		Работа педагога дополнительного образования	В течение года	

		(по отдельному плану, приложение 3)	
<b>3.5.1.4.</b>	Работа студенческого совета	В течение года (по отдельному плану, приложение 4)	
<b>3.5.1.5</b>	Работа библиотеки	В течение года (по отдельному плану, приложение 5)	
<b>3.5.1.6.</b>	Профилактическая работа	В течение года (по отдельному плану, приложение 6)	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель обществознания Педагог- психолог
	Реализация программы «Формирование законопослушного поведения обучающихся».		
	Правовое воспитание. (Организация встреч с сотрудниками ЛОВД, ФСКН, работниками прокуратуры, КДН и ЗП, городской службы занятости; классные часы по группам по теме «Молодежные неформальные объединения»; оформление стенда «Закон и мы», беседы с инспектором ОДН «Каникулы без ЧП»; консультации по правовым вопросам; проведение воспитательных мероприятий (беседы, викторины, конкурсы, диспуты, круглый стол и т.д.), антикоррупционное просвещение.		
	Реализация дополнительной общеобразовательной программы «Гражданское население в противодействии распространению идеологии терроризма»		
	Информационная безопасность обучающихся		
	Профилактика самовольных уходов		
	Работа Кабинета профилактики		
	Работа Совета профилактики		
<b>3.5.1.7.</b>	Служба социально- медико- психологической поддержки	В течение года(по отдельному плану, приложение 7)	Педагог-психолог Фельдшер. Социальный педагог
	План работы социального педагога		
	- План работы фельдшера		
	- План работы психолога		
<b>3.5.2.</b>	Приоритетные направления воспитательной работы со студентами, педагогами, родителями		
<b>3.5.2.1.</b>	Профориентационная работа (участие в ярмарках образовательных услуг, День открытых дверей, профессиональные пробы, размещение информации на сайте техникума	В течение года (по отдельному плану, приложение 8)	Зам.директора по УПР; зам. директора по ВР.
	Проект «Билет в будущее»	В течение года (по отдельному плану,	

		приложение 9)	
<b>3.5.2.2.</b>	Работа в общежитии Реализация программы «Общежитие – наш общий дом»	В течение года (по отдельному плану, приложение 10)	Воспитатель
<b>3.5.2.3.</b>	Работа с родителями Проведение родительских собраний и лекторий Психолого-педагогическое и социально-правовое консультирование родителей с целью оказания помощи в воспитании Работа Совета родителей	В течение года (по отдельному плану, приложение 11)	Заместитель директора по ВР
<b>3.5.2.4</b>	Организационно-методическая работа Создание банка интересных педагогических идей Занятия с начинающими кураторами Заседания Консультации Организация работы «Школы начинающего педагога»	В течение года (по отдельному плану, приложение 12)	Заместитель директора по ВР
<b>3.5.2.5.</b>	Мероприятий по организации контроля за выполнением воспитательного плана Контроль за содержанием воспитательного процесса Составление социальных паспортов Работа библиотеки Контроль за работой кружков и спортивных секций, ЦКП Подготовка и проведение классных часов Организация воспитательной работы в общежитии. Работа органов самоуправления Контроль за состоянием учебно-воспитательного процесса в группе Проведение общетехникумовских мероприятий Условия реализации воспитательного процесса - психолого- педагогическое сопровождение; -материально- техническое оснащение воспитательного процесса Воспитательная деятельность кураторов 1 курса Спортивно-массовая работа Работа с родителями Работа социального педагога Работа приемной комиссии по набору абитуриентов Оценка эффективности работы куратора группы	В течение года(по отдельному плану, приложение 13)	Заместитель директора по ВР
<b>3.5.2.6.</b>	Мониторинг воспитательной работы в техникуме		Заместитель директора



Мониторинг «Оценка работодателями качества подготовки молодого специалиста»	В течение года (по отдельному плану, приложение 14)	по ВР, педагог – психолог, кураторы
Мониторинг «Трудоустройство выпускников»;		
Мониторинг «Уровень участия в чемпионатах, олимпиадах и других конкурсах профессиональной направленности»;		
Анализ результатов выполнения этапов программы на заседаниях педагогического совета техникума		
Занятость обучающихся различными формами внеурочной деятельности		
Сведения об обучающихся, состоящих на учетах в органах профилактики		
Мониторинг удовлетворенности образовательным учреждением		
Мониторинг развития малой группы		
Мониторинг уровня воспитанности		
Социальный паспорт		
Занятость обучающихся различными формами внеурочной деятельности отдельных категорий обучающихся		
Участие обучающихся в различных конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях воспитательной направленности		
Мониторинг качества оздоровительной работы		

### 3.6. Формирование внебюджетных доходов техникума

#### 3.6.1. Предоставление платных услуг организациям, населению

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные исполнители
1.	Разработка проектов внебюджетной деятельности техникума на календарный год: -разработка нормативов обучения, проживания в общежитии, дополнительных образовательных услуг; - составление смет на все виды услуг, реализуемых в техникуме	до 01.01.	Директор, главный Бухгалтер, экономист
2.	Оказание услуг шиномонтажа, балансировки шин грузового и легкового транспорта	В течение года	Директор, ответственный
3.	Оказание услуг по «развал-схождению» грузового и легкового транспорта	В течение года	Директор, ответственный

4.	Оказание услуг технического осмотра транспортных средств	В течение года	Директор, ответственный
5.	Предоставление краткосрочной аренды помещений: столовая, актовый зал, спортивный зал, места в общежитии	В течение года	Директор, зам. директора по АХР

### 3.6.2. Предоставление платных образовательных услуг отделением ПО и ДПО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Обеспечение реализации дополнительных образовательных программ, предоставляемых студентам техникума, слушателям курсов и семинаров	В течение года	Директор, зам. директора по УР, зам. директора по УПР, секретарь отделения ПОиДПО, преподаватели
2.	Составление графика учебного процесса в соответствии с учебными планами и программами	По мере комплектования групп	Секретарь отделения ПОиДПО
3.	Составление и утверждение планирующей документации преподавателей и мастеров п/о	Сентябрь	Секретарь отделения ПОиДПО
4.	Актуализация комплектов учебно-методических материалов и рекомендаций, обеспечивающих подготовку обучающихся к итоговой аттестации в соответствии с учебными планами и программами	В течение года	Секретарь отделения ПОиДПО Преподаватели
5.	Корректировка учебно-программной документации с целью повышения качества подготовки специалистов	В течение года	Секретарь отделения ПОиДПО Преподаватели
6.	Размещение информации по реализуемым программам на сайте ОУ	В течение года	Секретарь отделения ПОиДПО Преподаватели
7.	Организация внутреннего экзамена по ПДД и практическому вождению	Согласно графику	Секретарь отделения ПОиДПО
8.	Регистрация списков слушателей в ГИБДД для сдачи экзаменов. Организация экзаменов в ГИБДД для групп обучающихся по программам Водитель автомобиля	Согласно графику	Секретарь отделения ПОиДПО Преподаватели
9.	Организация и проведение итоговой аттестации в группах ДПО, квалификационных	Согласно графику	Секретарь отделения

	экзаменов в группах ПО		ПОиДПО Преподаватели
10.	Проведение инструктажей с обучающимися перед производственной практикой	Перед выходом на практику	Секретарь отделения ПОиДПО
11.	Организация занятий по практическому вождению	Согласно графику	Секретарь отделения ПОиДПО
12.	Профориентационная работа на предприятиях и с населением города. Организация индивидуальных консультаций для абитуриентов	В течение года	Секретарь отделения ПОиДПО

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**